BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Kerja magang dilaksanakan di Kantor Konsultan Pajak Edy Gunawan pimpinan Bapak Edy Gunawan yang beralamat di Jl. Raya Kelapa Dua, Ruko Frankfurt 2 Blok B No. 22, Gading Serpong, Tangerang. Karyawan yang ada berjumlah kurang lebih 5 orang. Saya sebagai karyawan magang di bagian penempatan *tax service* dengan pembimbing pelaksanaan kerja sehari-hari adalah Bapak Zakril Marza selaku partner dari KKP.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Selama kerja magang, tugas yang diberikan adalah sesuai dengan bidangnya yaitu semua hal yang berkaitan dengan masalah perpajakan khususnya yang terkait dengan kegiatan pembayaran pajak, pelaporan pajak, peng*input*an pajak serta peng*input*an data yang terkait dengan transaksi pembelian, penjualan, pembayaran, dan bukti kas masuk. Jumlah perusahaan yang ditangani selama periode kerja magang, total secara keseluruhan terdapat 18 perusahaan, yaitu:

1. PT. AAA
2. PT. BBB
3. PT. CCC
4. PT. DDD
10. PT. JJJ
11. PT. KKK
12. PT. LLL
13. PT. MMM

5. PT. EEE
6. PT. FFF
7. PT. GGG
8. PT. HHH
9. PT. III
14. PT. NNN
15. PT. OOO
16. PT. PPP
17. PT. QQQ
18. PT. RRR

Tugas yang dikerjakan selama pelaksanaan kerja magang:

1. Mempelajari dokumen dari beberapa klien

   Dokumen-dokumen tersebut terdiri dari Surat Keterangan Terdaftar untuk Menjadi Wajib Pajak, Saldo Kas Perusahaan, PPN, PPh Pasal 21, PPh Pasal 23, PPh Pasal 25, Rekening Koran Panin Bank, Rekening Koran Rabobank, dan Peristiwa tentang sebuah perusahaan seperti pemutakhiran data profile Wajib Pajak dan himbauan melaporkan SPT Masa. Dokumen yang dipelajari tentang data organisasi, data ekonomi, data pihak ketiga, data akumulatif, legal yang berupa surat permohonan aktivasi dan password pengaktifan PKP, pencabutan PKP, dan surat pencabutan surat pengukuhan PKP. Tujuannya adalah untuk mengetahui gambaran awal pekerjaan yang akan dilakukan selama proses kerja magang berlangsung.

2. Mempelajari tata cara perhitungan PPh Pasal 21

   Tata cara penghitungan yang dipelajari untuk karyawan tetap, karyawan kontrak, dan karyawan harian yang dibayar bulanan serta *tax planning*nya yang dilakukan oleh KKP kepada klien.

PPh Pasal 21 merupakan Pajak Penghasilan yang dikenakan atas penghasilan berupa gaji, upah, honorium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama apa pun sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi dalam negeri. Tujuannya adalah untuk mengetahui besarnya PPh Pasal 21 bulanan (masa) yang harus dibayarkan oleh perusahaan. Tahap-tahapnya yaitu:

a. Masukan gaji pokok sebulan lalu ditambah dengan tunjangan Jamsostek (tunjangan prestasi, uang lembur, tunjangan PPh, dan lain-lain), kemudian akan dapat penghasilan kotor
b. Penghasilan kotor dikurangi dengan biaya jabatan (5% dari penghasilan bruto) dan Jamsostek (2% dari penghasilan bruto) akan dapat penghasilan neto sebulan lalu dikurangi dengan Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) akan dapat Penghasilan Kena Pajak (PKP) sebulan
c. PKP sebulan disetahunkan (dikalikan 12) akan dapat PKP disetahunkan, PKP disetahunkan inilah yang menjadi Dasar Pengenaan Pajak (DPP),
d. DPP dikalikan sesuai dengan tarif pajak PPh Pasal 17 UU PPh, akan didapati pajak setahun
e. Pajak setahun dibagi 12 maka akan didapati hasil akhir yang dinamakan pajak sebulan.

Dokumen yang digunakan menggunakan data yang terdapat pada laptop perusahaan (*softcopy*).

3. Meng*input* PPN Masukan dan Keluaran

   PPN merupakan pajak yang dikenakan atas konsumsi di dalam negeri (di dalam Daerah Pabean), baik konsumsi barang maupun jasa. Tujuannya adalah untuk menghasilkan data PPN yang nantinya akan digunakan sebagai dasar untuk membayar dan melaporkan PPN. Data yang di*input* terdiri atas nomor faktur pajak, tanggal transaksi, nama perusahaan, barang, kuantitas, kg, harga satuan, dasar pengenaan pajak (DPP), pajak pertambahan nilai (PPN), dan jumlah (DPP + PPN). Dokumen yang digunakan adalah faktur pajak keluaran.

4. Membuat rekapitulasi PPN dan PPh

   Rekapitulasi yang dibuat terdiri atas rekapitulasi PPN, rekapitulasi PPh Pasal 21, rekapitulasi PPh Pasal 23, dan rekapitulasi PPh Pasal 25. Surat Pemberitahuan Masa adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Masa Pajak. Tujuan dibuat rekapitulasi ini adalah untuk membuat SPT Masa PPN ataupun PPh.

5. Mencocokkan daftar pajak masukan yang dapat dikreditkan atas perolehan BKP/JKP dalam negeri, Form IIIIIB2 dengan faktur pajak

   Daftar pajak masukan merupakan pencatatan atas transaksi pembelian yang dilakukan oleh perusahaan. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa tidak ada nama penjual, NPWP, tanggal transaksi, DPP, dan PPN yang berbeda antara di daftar pajak masukan dengan yang ada di faktur pajak. Tahap-tahapnya yaitu mencocokkan nama penjual BKP/BKP tidak berwujud / pemberi JKP terlebih dahulu, kemudian NPWP, tanggal

transaksi, dasar pengenaan pajak (DPP), dan terakhir pajak pertambahan nilai (PPN). Dokumen yang digunakan adalah daftar pajak masukan dan faktur pajak.

6. Mengklasifikasikan dokumen-dokumen acak yang masuk dalam Surat Tagihan Pajak (STP), PPh Pasal 21, PPh Pasal 23, PPh Pasal 25, PPN, faktur pajak masukan, dan faktur pajak keluaran dari beberapa klien

   Tujuannya adalah untuk merapikan dokumen yang masih acak menjadi dokumen yang tersusun rapi sesuai dengan tipe dokumennya masing-masing. Tahapan dalam mengklasifikasikan dokumen-dokumen acak yaitu lihat nama perusahaannya dan kemudian jenis pajaknya lalu gabung jadi satu ke dalam file perusahaan tersebut. Untuk faktur pajak, pastikan perusahaan tersebut membeli atau menjual, apabila perusahaan tersebut membeli BKP/JKP maka dimasukkan ke dalam file faktur pajak masukan dan sebaliknya apabila perusahaan tersebut menjual BKP/JKP maka dimasukkan ke dalam file faktur pajak keluaran.

7. Membuat rekapitulasi rekening koran

   Rekening koran merupakan laporan yang diberikan Bank setiap bulan kepada pemegang rekening Giro yang berisikan informasi tentang transaksi yang dilakukan oleh bank terhadap rekening tersebut selama satu bulan dan saldo Kas di Bank. Tujuannya adalah untuk mengetahui rincian biaya-biaya yang dikenakan oleh bank terhadap perusahaan. Biaya-biaya yang direkap hanyalah biaya yang nominalnya kecil saja seperti, biaya administrasi, biaya pemesanan buku cek, biaya pemesanan

buku billy-ET giro, bea materai, PB ke kreditur, pajak atas bunga, pendapatan bunga, dan biaya rupa-rupa. Dokumen yang digunakan adalah rekening koran.

8. *Scanning* SPT Badan

   Surat Pemberitahuan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Tujuannya adalah untuk memperoleh file dalam bentuk *softcopy* dari SPT Badan tersebut. Dokumen yang digunakan adalah SPT Badan.

   Tahapan *scanning*:

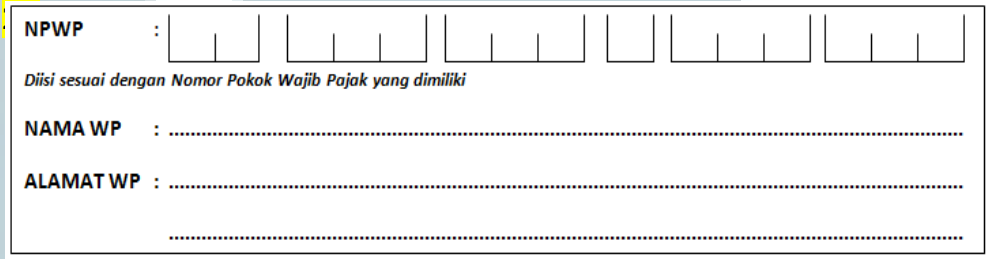
   1) Pastikan kabel *scanner* terhubung dengan komputer.
   2) Masukan SPT Badan yang ingin di-*scan* ke dalam *scanner*.
   3) Pilih *paint* lalu pilih *from scanner* or *camera* pilih *scanner* yang ingin digunakan klik ok kemudian ok lagi.
   4) Proses *scanning* akan berjalan, *scanner* akan mulai menghisap SPT Badan dan setelah itu *output* akan tampil di *paint*.
   5) Proses *scanning* selesai dan *output* kemudian disimpan ke dalam folder tersendiri sesuai dengan nama perusahaannya.

9. Mengetik Surat Setoran Pajak (SSP) untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dan Wajib Pajak Badan untuk pembayaran PPh Pasal 25, PPh Pasal 21, dan PPh Pasal 4 ayat 2

Surat Setoran Pajak adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke kas negara melalui Kantor Penerima Pembayaran.

Petunjuk dalam pengetikan SSP adalah sebagai berikut.

1. Masukkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Nama, dan Alamat WP


NPWP :

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP : .....

ALAMAT WP : .....

.....

isi sesuai dengan:

a. NPWP diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) yang dimiliki Wajib Pajak.
b. Nama WP diisi sesuai dengan nama Wajib Pajak.
c. Alamat WP diisi sesuai dengan alamat yang tercantum dalam Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Wajib Pajak.

2. Kode Akun Pajak dan Kode Jenis Setoran

Kedua kode ini harus diisi dengan benar dan lengkap agar kewajiban perpajakan yang telah dibayar dapat diadministrasikan dengan tepat. Kode akun pajak dan kode jenis setoran mempunyai beragam macam. Berikut ini merupakan jenis-jenis kode dan penjelasannya:

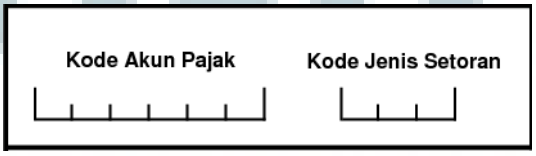
a. Kode akun pajak untuk jenis pajak PPh pasal 21 adalah 411121. Kode jenis setorannya adalah 100 untuk pembayaran

pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT Masa PPh Pasal 21 termasuk SPT pembetulan sebelum dilakukan pemeriksaan, sedangkan kode jenis setoran 200 untuk pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT Tahunan PPh Pasal 21.

b. Kode akun pajak untuk jenis pajak PPh final adalah 411128. Kode jenis setorannya adalah 403 untuk pembayaran PPh Final Pasal 4 ayat (2) atas Persewaan Tanah dan/atau Bangunan.

c. Kode akun pajak untuk jenis pajak PPN Dalam Negeri adalah 411211. Kode jenis setorannya adalah 100 untuk pembayaran pajak yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SPT Masa PPN Dalam Negeri.

d. Kode akun pajak untuk jenis pajak PPh Pasal 25/29 Orang Pribadi adalah 411125. Kode jenis setorannya adalah 100 untuk pembayaran Masa PPh Pasal 25 Orang Pribadi yang terutang, sedangkan kode jenis setoran 200 untuk pembayaran pajak yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SPT Tahunan PPh Orang Pribadi termasuk SPT pembetulan sebelum dilakukan pemeriksaan.



3. Uraian Pembayaran

Diisi sesuai dengan uraian dalam kolom "Jenis Setoran" yang berkenaan dengan kode MAP dan Kode Jenis Setoran. Khusus PPh Final Pasal 4 ayat (2) atas transaksi Pengalihan Hak atas Tanah dan Bangunan, dilengkapi dengan nama pembeli dan lokasi objek pajak. Khusus PPh Final Pasal 4 ayat (2) atas Persewaan Tanah dan Bangunan yang disetor oleh yang menyewakan, dilengkapi dengan nama penyewa dan lokasi objek sewa.

Uraian Pembayaran : .....

.....

.....

.....

4. Masa Pajak

Diisi dengan memberi tanda silang (X) pada salah satu kolom bulan untuk masa pajak yang dibayar atau disetor. Pembayaran atau setoran untuk lebih dari satu masa pajak dilakukan dengan menggunakan SSP untuk setiap masa pajak.

Masa Pajak											
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenan											

5. Tahun Pajak

Tahun pajak diisi dengan tahun terutangnya pajak tersebut.

Tahun Pajak

Diisi tahun terutangnya pajak

6. Nomor Ketetapan

   Diisi nomor ketetapan yang tercantum pada surat ketetapan pajak (Surat Keterangan Pajak Kurang Bayar, Surat Keterangan Pajak Kurang Bayar Tambahan) atau Surat Tagihan Pajak (STP) hanya apabila SSP digunakan untuk membayar atau menyetor pajak yang kurang dibayar atau disetor berdasarkan surat ketetapan pajak atau STP.

Nomor Ketetapan : ____ / ___ / __ / ___ / __

Diisi sesuai Nomor Ketetapan: STP, SKPKB atau SKPKBT

7. Jumlah Pembayaran

   Diisi dengan angka jumlah pajak yang dibayar atau disetor dalam rupiah penuh. Pembayaran pajak dengan menggunakan mata uang Dollar Amerika Serikat (bagi WP yang diwajibkan melakukan pembayaran pajak dalam mata uang Dollar Amerika Serikat), diisi secara lengkap sampai dengan sen.

Jumlah Pembayaran : ..... *Diisi dengan rupiah penuh*

8. Terbilang

   Diisi jumlah pajak yang dibayar atau disetor dengan huruf latin dan menggunakan Bahasa Indonesia.

Terbilang : .....

.....

.....

9. Tanggal dan Tempat

   Diisi tempat dan tanggal pembayaran atau penyetoran, tanda tangan, dan nama jelas Wajib Pajak/Penyetor serta stempel usaha.

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran **Tanggal** ..... *Cap dan tanda tangan* **Nama Jelas :**	**Wajib Pajak/Penyetor** ....., **Tanggal** ..... *Cap dan tanda tangan* **Nama Jelas :** .....

10. Membuat rekapitulasi gaji kotor karyawan

    Rekapitulasi yang dibuat terdiri dari nama pegawai, gaji pokok, jabatan, kerajinan, total nilai lembur, total hari tidak masuk, total telat, sanksi, bonus, dan total nilai yang dibayar. Tujuannya adalah untuk mengetahui total nilai yang harus dibayar oleh perusahaan kepada para karyawannya.

11. Meng*input* PPh Pasal 21 menggunakan e-SPT Masa PPh Pasal 21/26

    Meng*input* PPh Pasal 21 dengan menggunakan e-SPT PPh Masa 21/26. Tujuan peng*input*an yaitu untuk menghasilkan SPT Masa PPh Pasal 21/26 yang akan dilaporkan. Peng*input*an data yang di*input* diperoleh dari *hardcopy* dalam 1 lembar kertas yang terdapat perhitungan PPh Pasal 21/26.

12. Meng*input* penjualan ke dalam *General Ledger*

    Hal pertama yang perlu diketahui tentang *General Ledger* adalah setiap perusahaan masing-masing mempunyai satu *General Ledger* dan tidak digabung menjadi satu dengan perusahaan lain. Tahap pertama dari proses ini adalah mengenali terlebih dahulu *General Ledger* yang akan digunakan untuk melakukan proses peng*input*an, karena proses ini belum

pernah diajarkan di kampus sebelumnya, maka perlu pembelajaran terlebih dahulu. Untuk meng*input* suatu transaksi penjualan ke dalam *General Ledger*, maka hal pertama yang harus diketahui adalah kode jurnalnya. Kode jurnal untuk penjualan adalah PJL. Selain kode jurnal, selanjutnya hal kedua yang harus diketahui adalah nomor perkiraan untuk tiap-tiap akun yang di*input*.

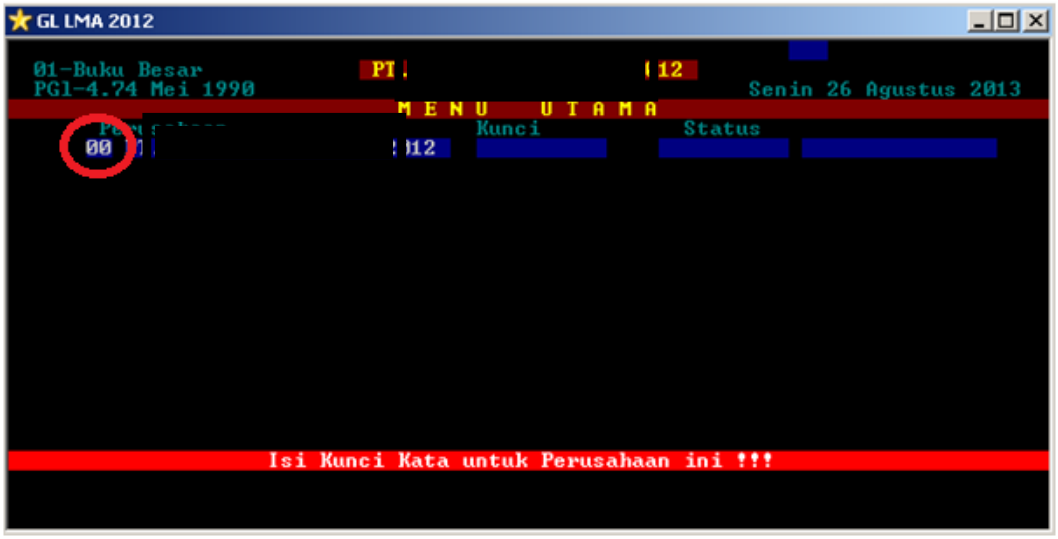
Tahap-tahap dalam meng*input* penjualan:

1) Buka program GL.

Gambar 3.1 Program *General Ledger*

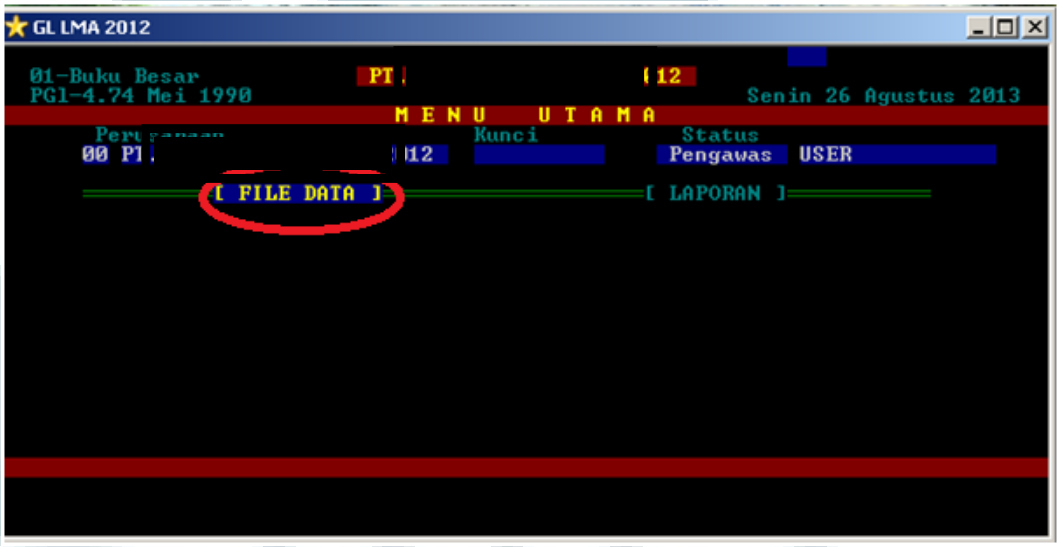
2) Masukkan kode 00 untuk PT. KKK.

Gambar 3.2 Pengi*nput*an Kode Perusahaan



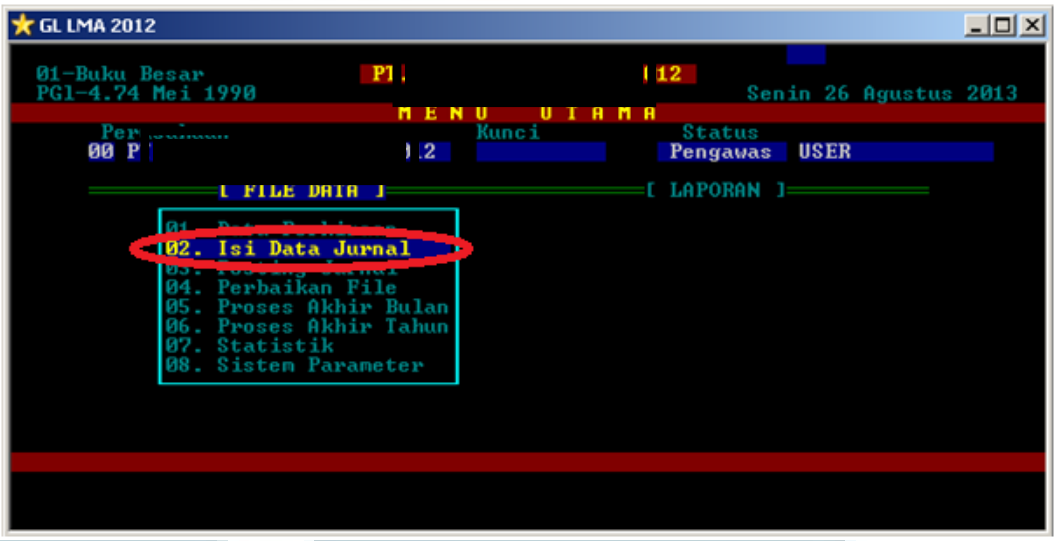
3) Pilih file data.

Gambar 3.3 File Data



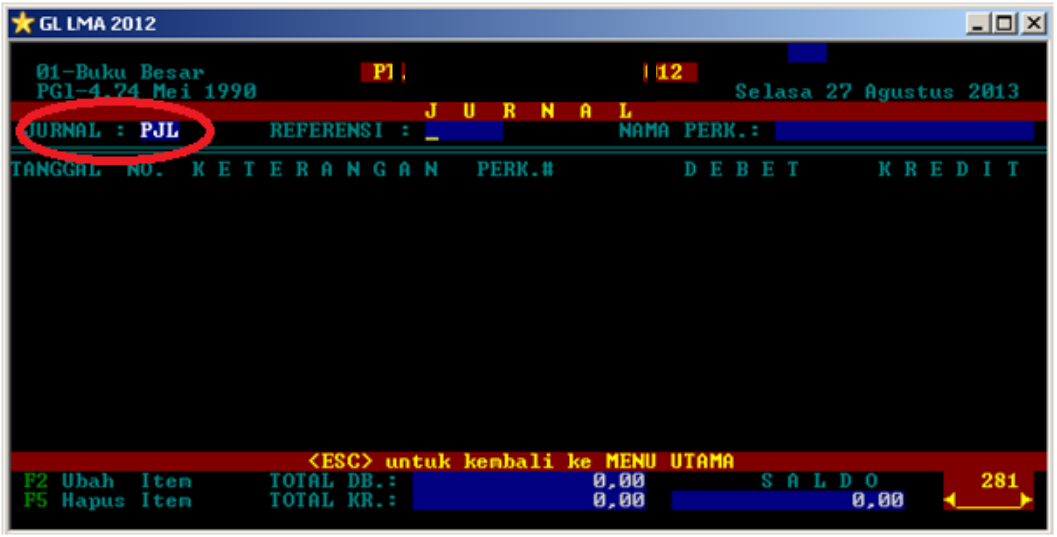
4) Pilih isi data jurnal.

Gambar 3.4 Isi Data Jurnal



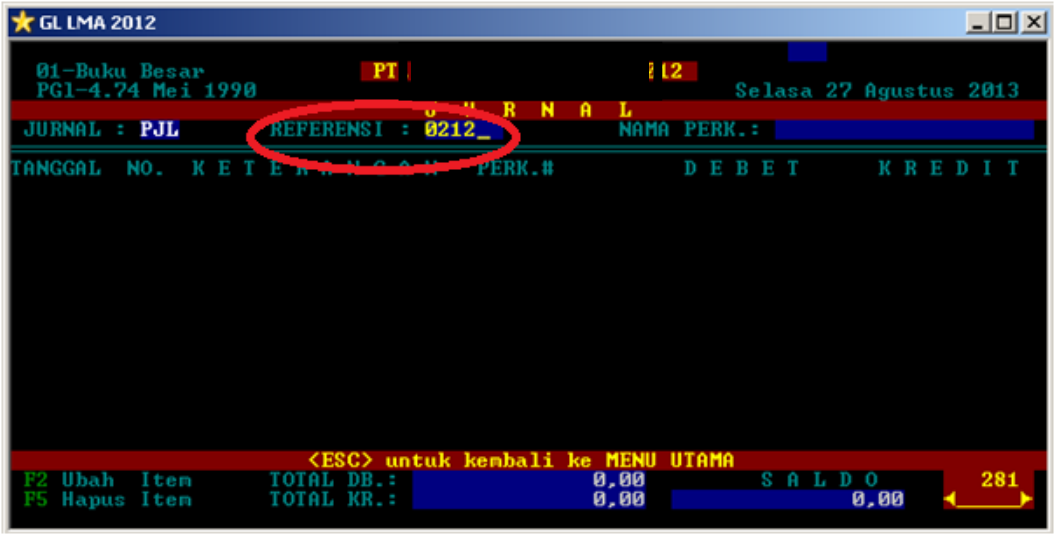
5) Isikan di jurnal, kode untuk penjualan yaitu PJL.

Gambar 3.5 Kode Jurnal Penjualan



6) Isikan di referensi untuk bulan dan tahun terjadinya transaksi, misalkan 0212 jika transaksi terjadi di bulan Februari tahun 2012.

Gambar 3.6 Referensi



7) Klik pada pilihan isi jurnal, klik F2 untuk mulai meng*input*.

8) Di kolom tanggal isikan tanggal terjadinya transaksi secara berurutan sesuai dengan data yang ada di excel.

9) Di kolom nomor isikan nomor urut tinggal melanjutkan dari transaksi sebelumnya, jika memulai dari awal isikan 0001.

10) Di kolom keterangan isikan nama customer, nomor seri faktur pajak (3) digit terakhir, dan kode barang yang dijual, misalnya POSCO#001#15991.

11) Di kolom perkiraan isikan kode customer sesuai akun dengan menekan F10. Setelah menekan F10 maka akan muncul kode-kode akun dari beberapa perusahaan, misalnya nomor perkiraan 10201003 untuk Astra Honda Motor.

12) Pada kolom debet dan kredit masukkan jumlah penjualan sesuai dengan masing-masing transaksi.

13) Jurnal yang digunakan untuk penjualan yang dikenakan PPN:

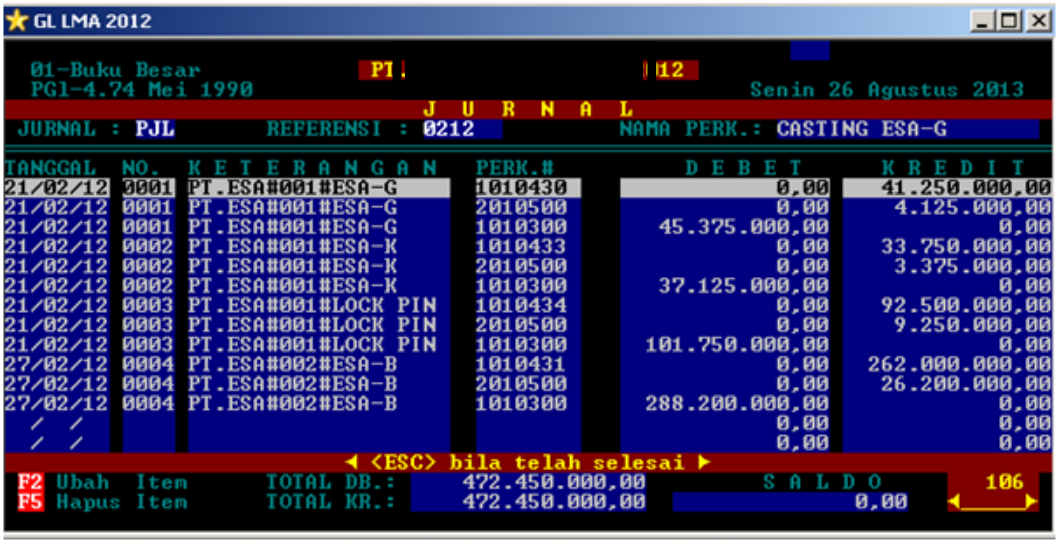
Piutang dagang	XXX	
PPN keluaran		XXX
Penjualan		XXX

Jurnal yang digunakan untuk penjualan tanpa dikenakan PPN:

Piutang dagang	XXX	
Penjualan		XXX

14) Setelah selesai *input*, tekan enter, kemudian tekan navigasi ke arah bawah satu kali lalu tekan F2 untuk meng*input* transaksi penjualan selanjutnya.

Gambar 3.7 Tampilan Data yang Telah Dijurnal



13. Menyusun file pengeluaran kas dari beberapa klien

Pengeluaran kas merupakan kumpulan transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas perusahaan. Tujuannya adalah untuk merapikan dan

mengecek kembali dokumen yang terkait dengan pengeluaran kas telah lengkap atau belum. Data yang di*input* terdiri atas invoice, faktur pajak, nota penjualan, surat jalan, tagihan rekening, rekening tagihan, nota debit, bukti pengeluaran kas/bank, faktur kirim, dan bukti setoran kliring, titipan kliring, dan titipan warkat BCA.

14. Meng*input* PPN menggunakan e-SPT PPN 1111

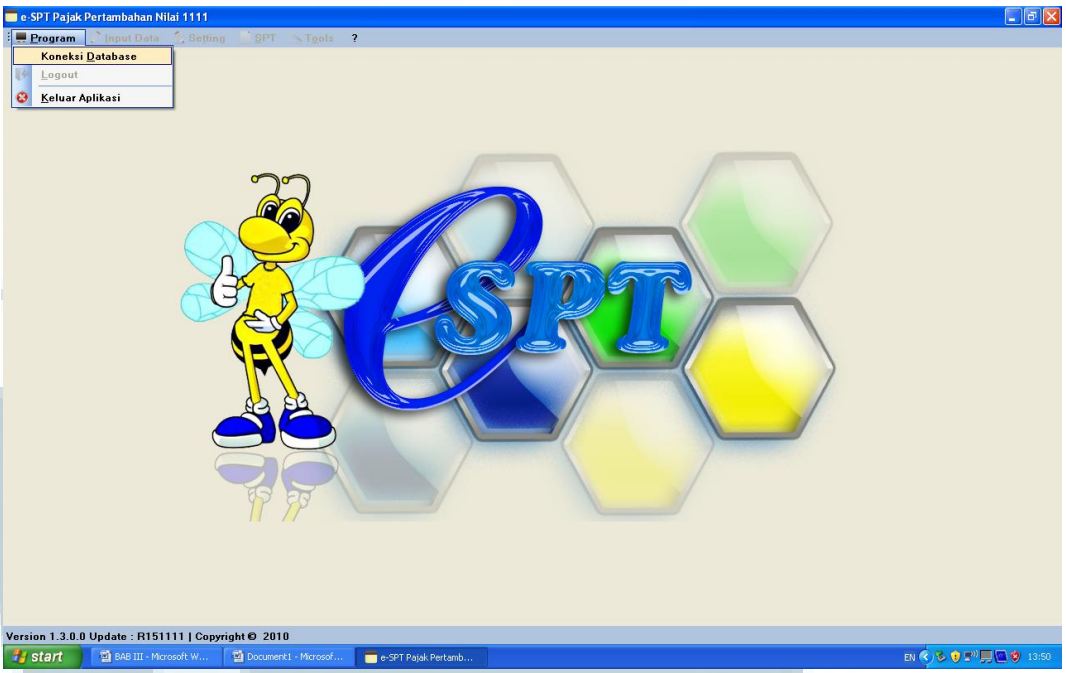
    Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang telah menyampaikan SPT Masa PPN 1111 dalam bentuk data elektronik, tidak diperbolehkan lagi untuk menyampaikan SPT Masa PPN 1111 dalam bentuk formulir kertas. Tahap-tahap meng*input* PPN dengan menggunakan e-SPT PPN 1111:

    1) Buka program e-SPT PPN 1111.

Gambar 3.8 Program e-SPT PPN 1111

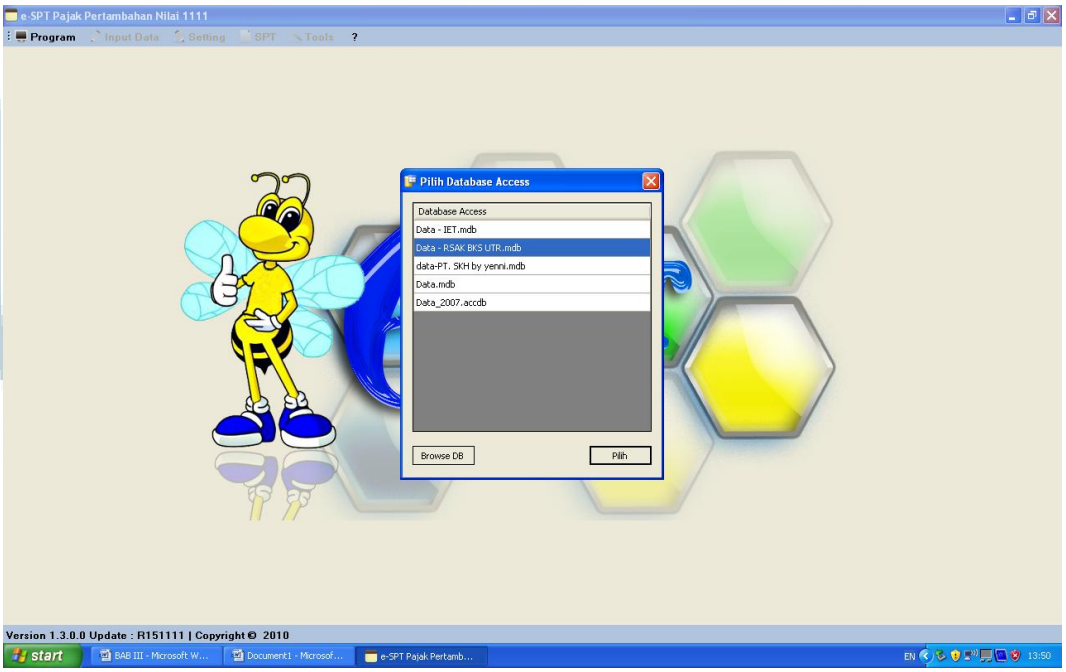
2) Pilih Program kemudian pilih Koneksi Database.

Gambar 3.9 Koneksi Database



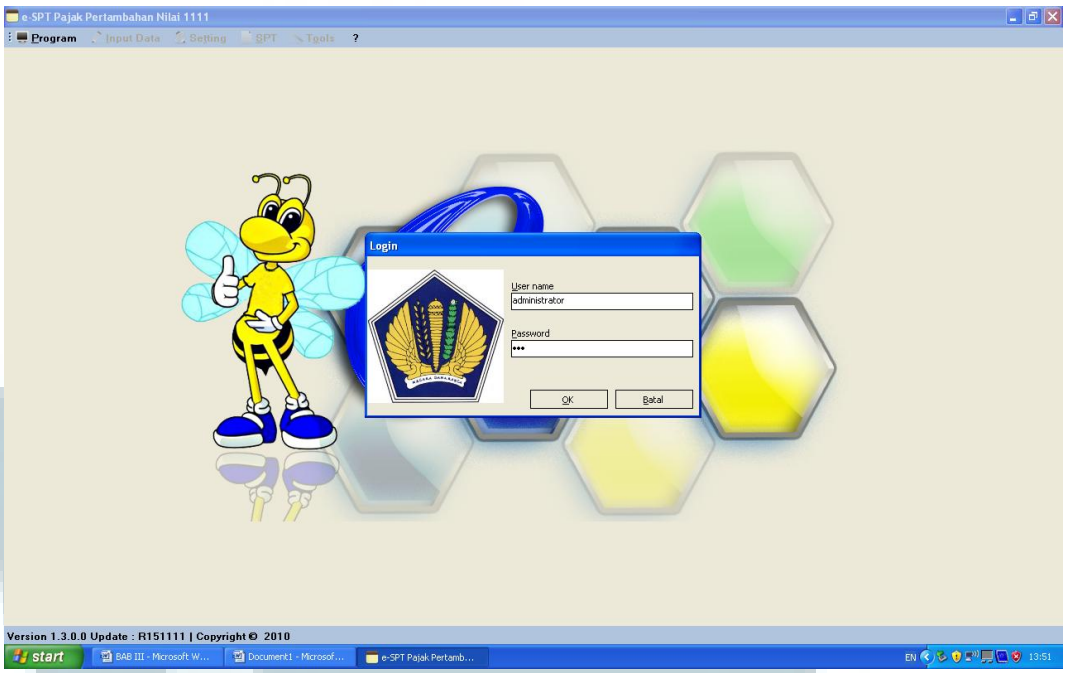
3) Pilih data sebuah perusahaan yang ingin diakses.

Gambar 3.10 Akses Database Perusahaan



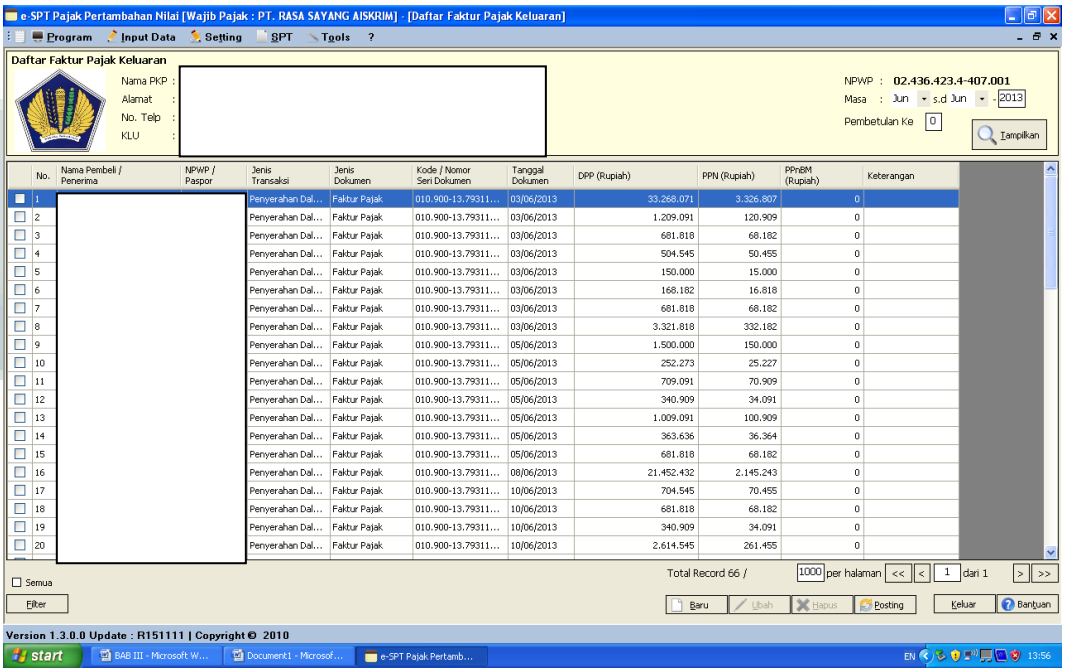
4) Masukkan user name dan password.

Gambar 3.11 Login



Kemudian setelah itu akan tampil seperti ini.

Gambar 3.12 Daftar Faktur Pajak Keluaran



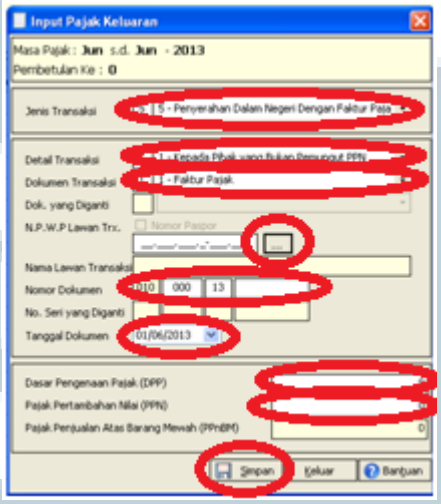
5) Pilih *Input* Data. Kemudian pilih Pajak Keluaran.

Gambar 3.13 *Input* Data

6) Isi data perusahaan yang akan di*input* PPN nya. Data tersebut terdiri dari Jenis Transaksi, Detail Transaksi, Dokumen Transaksi, NPWP Lawan Transaksi, Nama Lawan Transaksi, Nomor Dokumen, Tanggal Dokumen, DPP, dan PPN. Setelah semua data selesai diisi klik Simpan. Setelah semua selesai di*input*, klik Posting. Jika perusahaan membeli, maka input PPN masukan, namun karena dalam transaksi ini PT. GGG melakukan penjualan maka yang diinput adalah PPN keluaran. Perhatikan tanggal input, jika untuk penjualan, input sesuai dengan tanggal yang paling awal terjadi penjualan. Untuk pembelian, nomor dokumen tidak berurutan, gunakan nomor faktur pajak karena jika melakukan pembelian, maka kita menerima faktur dari penjual untuk jadi kredit pajak kita dan penjual menjual barangnya tidak

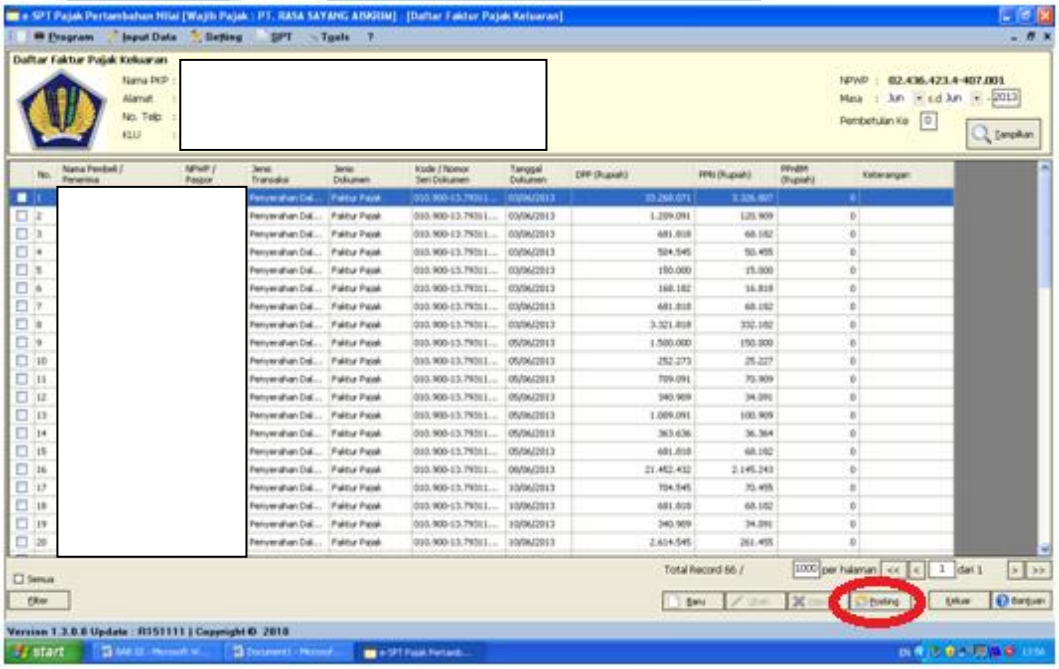
hanya ke satu perusahaan sehingga nomor dokumen tidak berurutan.

Gambar 3.14 *Input* Pajak Keluaran



7) Setelah semua data selesai di*input*, klik Posting.

Gambar 3.15 Posting



15. Mengecek dan meng*input* pembelian ke dalam *General Ledger*

Tahap pertama dari proses ini adalah mengecek terlebih dahulu jumlah dari dasar pengenaan pajak (DPP) dan pajak pertambahan nilai (PPN) dalam faktur pajak dari suatu transaksi pembelian yang dilakukan oleh PT. AAA dengan file yang sudah ada di excel. Kemudian dilanjutkan dengan mengecek nama perusahaan, nomor *invoice*, nomor *purchase order*, dan deskripsi jenis barang yang dibeli PT. AAA dengan file yang sudah ada di excel. Setelah dicek dan benar memang tidak ada transaksi pembelian yang dicatat di excel maka transaksi pembelian tersebut harus di*input* ke dalam *General Ledger*. Selanjutnya tahap kedua setelah mengecek yaitu mengenali terlebih dahulu *General Ledger* yang akan digunakan untuk melakukan proses peng*input*an, karena proses ini belum pernah diajarkan di kampus sebelumnya, maka perlu pembelajaran terlebih dahulu. Untuk meng*input* suatu transaksi pembelian ke dalam *General Ledger*, maka hal pertama yang harus diketahui adalah kode jurnalnya. Kode jurnal untuk pembelian PT. AAA pusat adalah PBL dan untuk pembelian PT. AAA cabang Jababeka adalah PB4.

Pembelian di PT. AAA terbagi menjadi 2, yaitu pembelian yang dilakukan oleh pusat dan cabang Jababeka. Pembelian oleh cabang Jababeka dibukukan terpisah dengan PT. AAA pusat sedangkan cabang lainnya masih tetap bergabung dengan PT. AAA pusat. Pembukuan ini dilakukan terpisah karena mulai tahun 2011, pembukuan PT. AAA cabang Jababeka dilakukan sendiri tanpa digabung dengan PT. AAA

pusat. Selain kode jurnal, selanjutnya hal kedua yang harus diketahui adalah nomor perkiraan untuk tiap-tiap akun yang di*input*.

Tahap-tahap dalam meng*input* pembelian:

1) Buka program *General Ledger*, masukkan kode 00 untuk PT. AAA.
2) Pilih isi data jurnal.
3) Isikan kode untuk pembelian di Jurnal yaitu PBL atau PB4.
4) Isikan di Referensi bulan dan tahun terjadinya transaksi.
5) Klik pada pilihan isi jurnal, klik F2 untuk mulai meng*input*.
6) Di kolom tanggal isikan tanggal yang terdapat pada invoice.
7) Di kolom nomor isikan nomor urut tinggal melanjutkan dari transaksi sebelumnya.
8) Di kolom keterangan isikan nama *supplier*, nomor *invoice*, nomor *purchase order*, kode barang yang dibeli, misalnya POSCO#0032#PO:3469#15991.
9) Di kolom perkiraan isikan kode supplier sesuai akun dengan menekan F10. Setelah menekan F10 maka akan muncul kode-kode akun dari beberapa perusahaan, misalnya nomor perkiraan 201125 untuk Dwikarsa Sinergi.
10) Pada kolom debet dan kredit masukkan jumlah pembelian sesuai dengan masing-masing transaksi.

11) Jurnal yang digunakan untuk pembelian yang dikenakan PPN:

Pembelian	XXX	
PPN masukan	XXX	
Utang dagang		XXX

Jurnal yang digunakan untuk pembelian tanpa dikenakan PPN:

Pembelian	XXX	
Utang dagang		XXX

12) Setelah selesai *input*, enter, kemudian tekan navigasi ke arah bawah satu kali tekan F2 untuk meng*input* transaksi pembelian selanjutnya.

Dalam meng*input* pembelian, hal yang harus diperhatikan adalah nilai yang tertera di faktur pajak dan di *invoice* karena nilai di *invoice* seharusnya sama dengan yang tertera di faktur pajak. Hal lain yang harus diperhatikan dalam meng*input* pembelian adalah tanggal transaksi. Tanggal yang di*input* adalah tanggal yang tertera di faktur pajak. Jika tidak memiliki faktur pajak, maka menggunakan tanggal di *invoice*.

Setiap perusahaan memiliki kode masing-masing untuk akun pembelian dan akun utang dagang. Untuk perusahaan yang tidak terdaftar sebagai perusahaan yang sering melakukan transaksi dengan PT. AAA, maka yang digunakan adalah akun utang dagang lain-lain di sisi kredit.

16. Meng*input* bukti pengeluaran kas, pembelian, dan penjualan

Seperti layaknya transaksi biasa, tujuannya adalah untuk mengetahui total nilai akhir dari transaksi pengeluaran kas, pembelian, maupun penjualan.

17. Melapor SPT Masa PPN, PPh 21 dan/atau 26, PPh Pasal 4 ayat 2 di Kantor Pos untuk perusahaan yang terdaftar di KPP yang jauh atau di luar kota dan KPP Pratama Tigaraksa untuk yang terdaftar di KPP Pratama Tigaraksa

    Untuk melaporkan SPT Masa, dokumen yang harus dibawa adalah SSP dan SPT, CSV (*copy data*) harus dilampirkan juga ke KPP saat lapor. Karena alasan validitas data yang di*input* oleh perusahaan maka CSV harus dibawa dengan menggunakan *flash disc* atau sejenisnya. CSV hanya dapat dibuka satu kali saja. Jika dibuka untuk kedua kalinya, maka format yang ada akan tidak beraturan. Setelah melaporkan pajak, Wajib Pajak kemudian akan mendapatkan Bukti Penerimaan Surat. Jika terlambat melapor maka akan dikenakan sanksi administrasi sebesar Rp 500.000,- yang dikenakan hanya sekali atas terlambat lapor. Langkah-langkah pelaporan SPT Masa sebagai berikut.

    1. Mengambil nomor antrian;
    2. Menunggu hingga nomor antrian dipanggil ke loket;
    3. Menyerahkan SSP lembar ke-3, SPT Masa, dan CSV dalam bentuk *flash disc* (jika ada) kepada petugas;
    4. Setelah proses selesai, petugas loket akan memberikan Bukti Penerimaan Surat (BPS) sebagai bukti bahwa pajak telah dilapor.

18. Meng*input* transaksi pendapatan per hari

    Data-data yang harus di*input* terdiri atas no, no. bon, jam, nama pasien, adm, dokter umum (poli, tindakan), dokter gigi (poli, tindakan), injeksi,

alat & bahan, jumlah. Klinik PT. HHH terbagi ke dalam 5 cabang yaitu Ciomas, Kenari, Pomad, Cibinong, dan Bangbarung, sehingga dalam pengerjaannya membutuhkan waktu yang agak lama dikarenakan cabang yang banyak dan jumlah transaksi yang banyak terutama pada bagian penjualan jamsostek. Tujuan dari peng*input*an ini adalah untuk membuat rekapan pendapatan klinik PT. HHH karena klinik tersebut tidak memiliki pencatatan ataupun pembukuan sendiri sehingga laporan keuangannya dapat dibuat dengan lebih mudah.

19. Membayar PBB Wajib Pajak Orang Pribadi

    Pajak Bumi dan Bangunan merupakan pajak yang dipungut atas tanah dan bangunan karena adanya keuntungan dan/atau kedudukan sosial ekonomi yang lebih baik bagi orang atau badan yang mempunyai suatu hak atasnya atau memperoleh manfaat dari padanya. Tujuannya adalah untuk melunasi PBB yang terutang untuk satu tahun pajak.

20. Meng*input* SPT Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi yang terdiri atas nama WPOP, jenis usaha, KLU, dan omzet

    Berhubung adanya PP No. 46 tahun 2013 yang efektif berlaku per 1 Juli 2013 maka harus dilakukan penyesuian terhadap WPB atau WPOP. Intisari dari peraturan ini adalah untuk mempermudah pembayaran pajak, dimana apabila memiliki peredaran omset sampai dengan 4,8 miliar per tahun maka akan dikenakan pajak sebesar 1% dari omzet dan bersifat final (pasal 4 ayat (2)). Dengan begitu untuk WP yang masuk ke dalam kriteria PP 46 ini maka harus menghentikan kewajiban angsuran pasal 25

dan digantikan dengan kewajiban pasal 4 ayat (2) sepanjang peraturan ini masih efektif berlaku. Apabila dalam tahun berjalan di 2013 omzet sudah melewati 4,8 miliar maka kewajiban sebagai PPh final diteruskan sampai dengan Desember 2013.

21. Membayar PPh pasal 21 dan pasal 4 ayat (2) di KPP Pratama Serpong

    Dokumen yang diperlukan dalam membayar pajak adalah SSP. Tahapan pembayaran melalui loket/teller Bank/Pos:

    1. Mengisi formulir bukti setoran dengan data yang lengkap, benar, dan jelas dalam rangkap 5;
    2. Menyerahkan formulir bukti setoran kepada petugas Bank/Pos dengan menyertakan uang setoran sebesar nilai yang terdapat dalam formulir;
    3. Menerima kembali formulir bukti setoran lembar ke-1 dan lembar ke-3;
    4. Menyampaikan bukti setoran kepada unit terkait.

22. Meng*input* penjualan dari Excel ke *General Ledger*

    Hal pertama yang harus diketahui pada saat peng*input*an penjualan adalah kode jurnalnya. Kode jurnal untuk penjualan adalah PJL. Selain kode jurnal, selanjutnya hal kedua yang harus diketahui adalah nomor kode perkiraan untuk tiap-tiap akun yang di*input*. Hal yang berbeda pada saat peng*input*an ini adalah terdapat jenis barang yang belum terdaftar di database (Excel), sehingga harus membuat kode perkiraan yang baru di *General Ledger*.

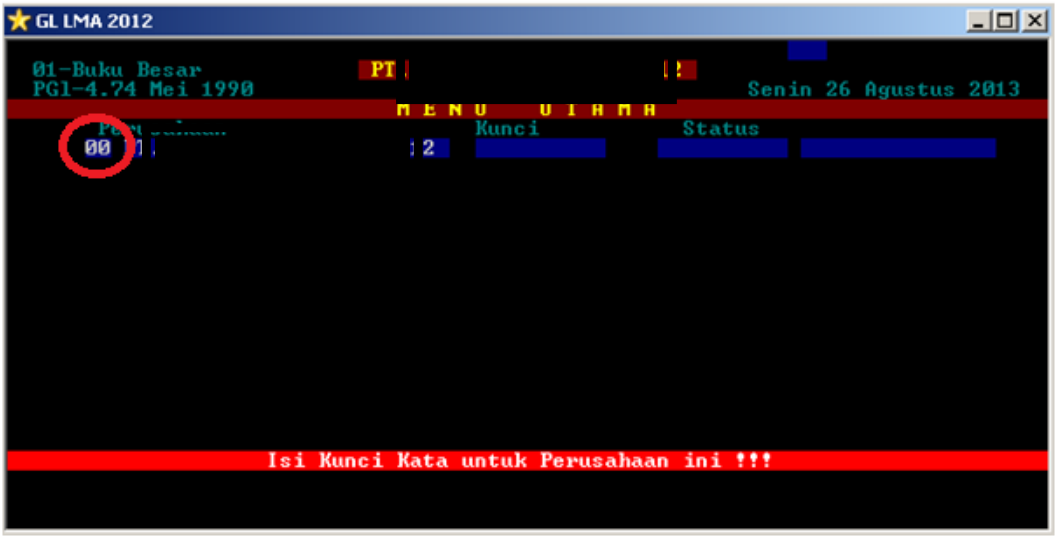
Tahap-tahap dalam membuat kode perkiraan baru di *General Ledger*:

1) Buka program GL.

Gambar 3.16 Program *General Ledger*

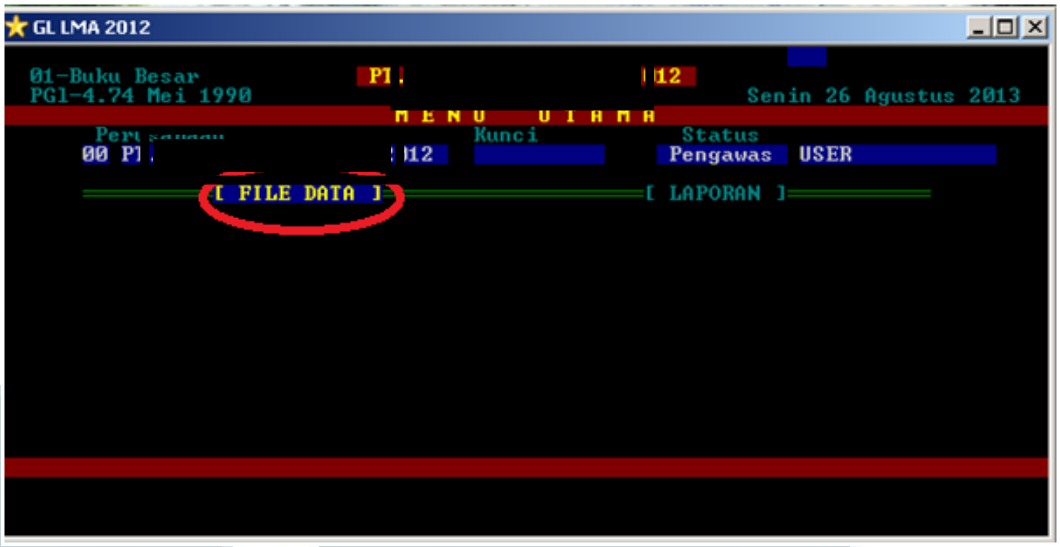
2) Masukkan kode 00 untuk PT. EEE.

Gambar 3.17 Peng*input*an Kode Perusahaan



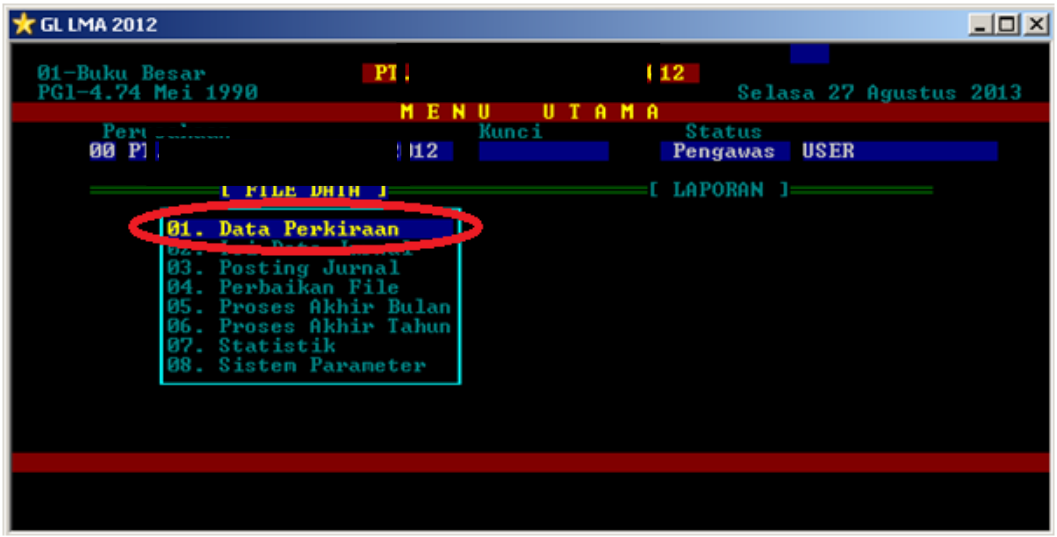
3) Pilih file data.

Gambar 3.18 File Data



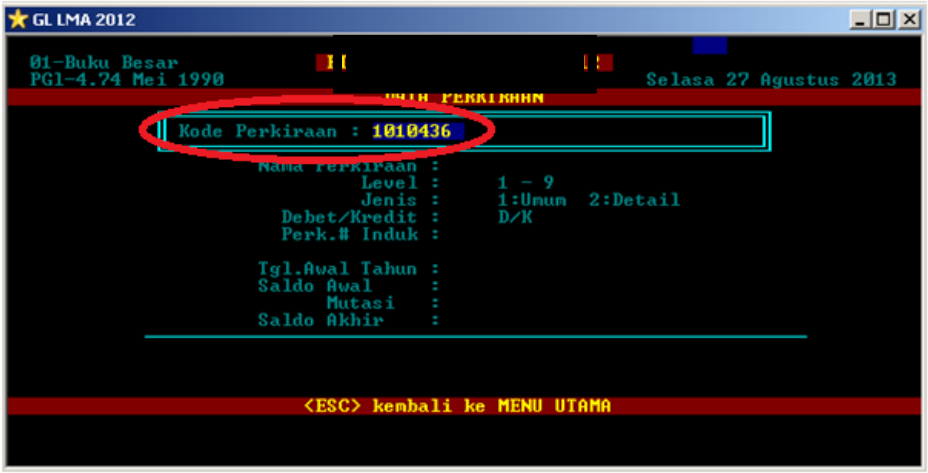
4) Pilih data perkiraan.

Gambar 3.19 Data Perkiraan



5) Isikan kode perkiraan yang baru untuk jenis barang yang baru, misalnya 1010436.

Gambar 3.20 Pembuatan Kode Perkiraan Baru



6) Isikan nama perkiraan untuk jenis barang yang baru, misalnya Bottom Cup.

7) Isikan 4 untuk levelnya.

8) Isikan 2 untuk jenisnya.

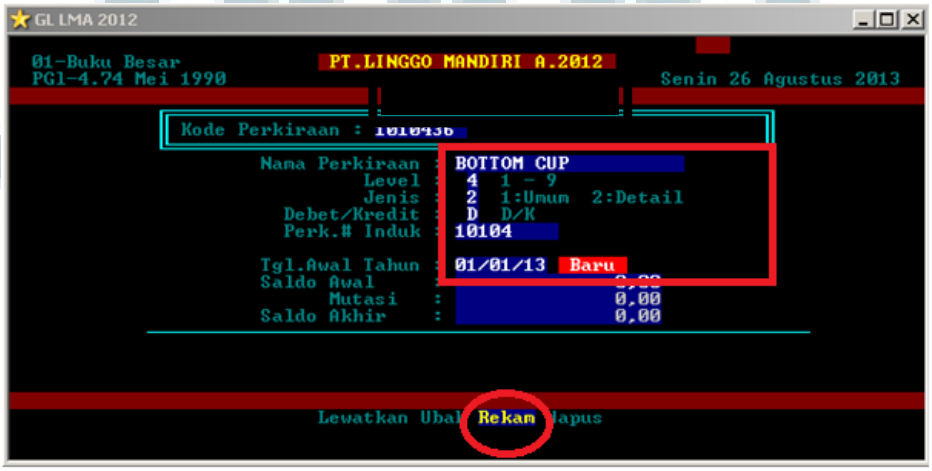
9) Isikan D untuk debet.

10) Isikan 10104 untuk perkiraan induk dari jenis barang Bottom Cup.

11) Isikan 01/01/13 untuk tanggal awal tahunnya.

12) Pilih Rekam.

Gambar 3.21 Proses Akhir Pembuatan Kode Perkiraan Baru



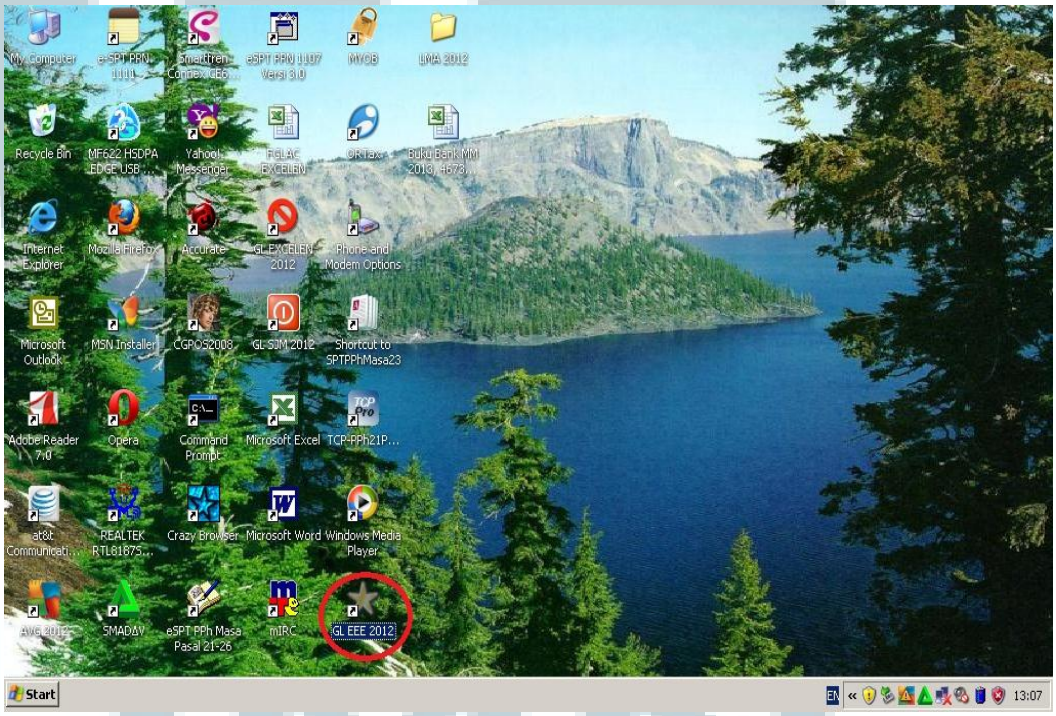
23. Meng*input* bukti keluar bank (BKB) dari Excel ke *General Ledger*

Hal pertama yang harus diketahui pada saat peng*input*an bukti keluar bank adalah kode jurnalnya. Kode jurnal untuk bukti keluar bank adalah BKB. Selain kode jurnal, selanjutnya hal kedua yang harus diketahui adalah nomor kode perkiraan untuk tiap-tiap akun yang di*input*.

Tahap-tahap dalam meng*input* pengeluaran bank:

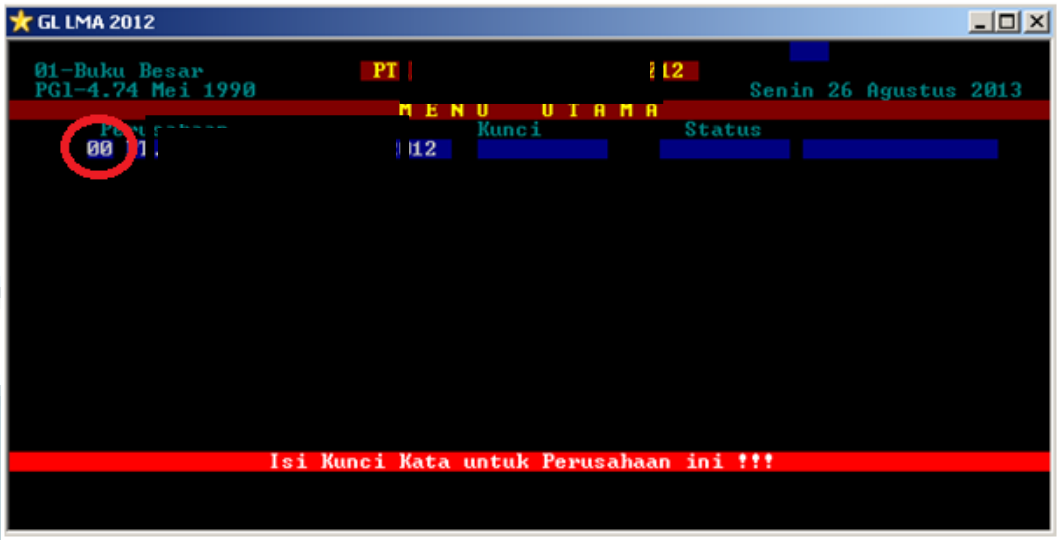
1) Buka program GL

Gambar 3.22 Program *General Ledger*



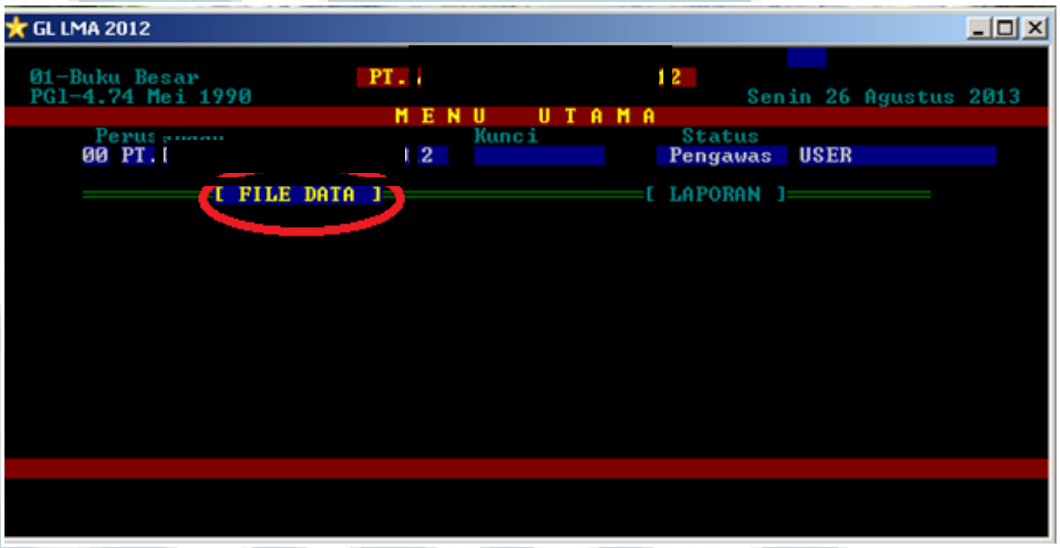
2) Masukkan kode 00 untuk PT. EEE.

Gambar 3.23 Peng*input*an Kode Perusahaan



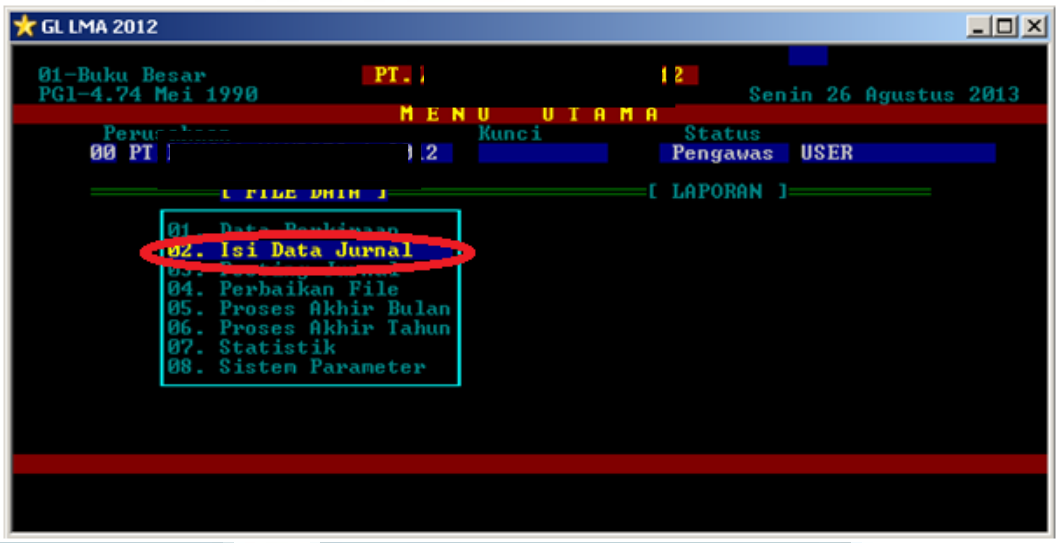
3) Pilih file data.

Gambar 3.24 File Data



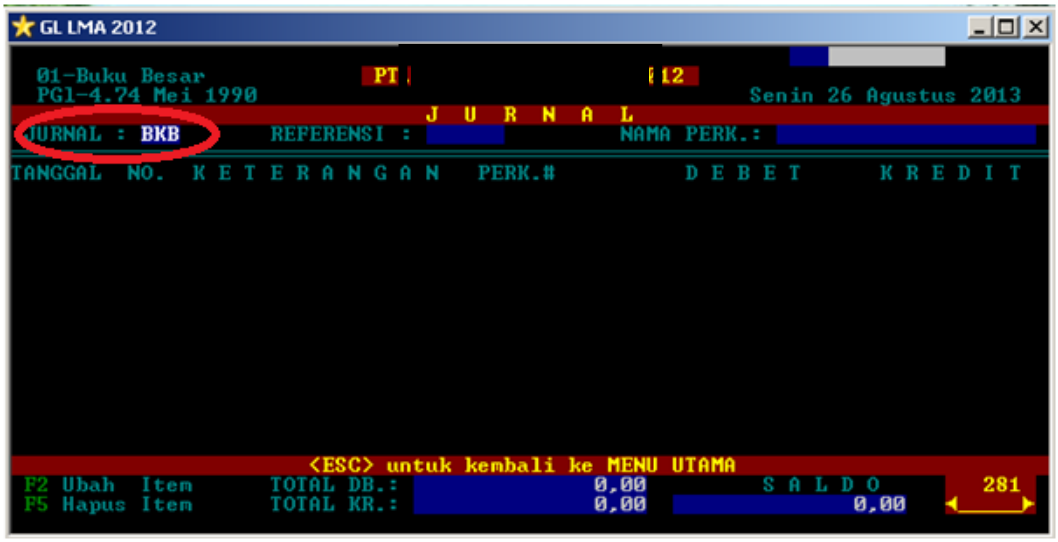
4) Pilih isi data jurnal.

Gambar 3.25 Isi Data Jurnal



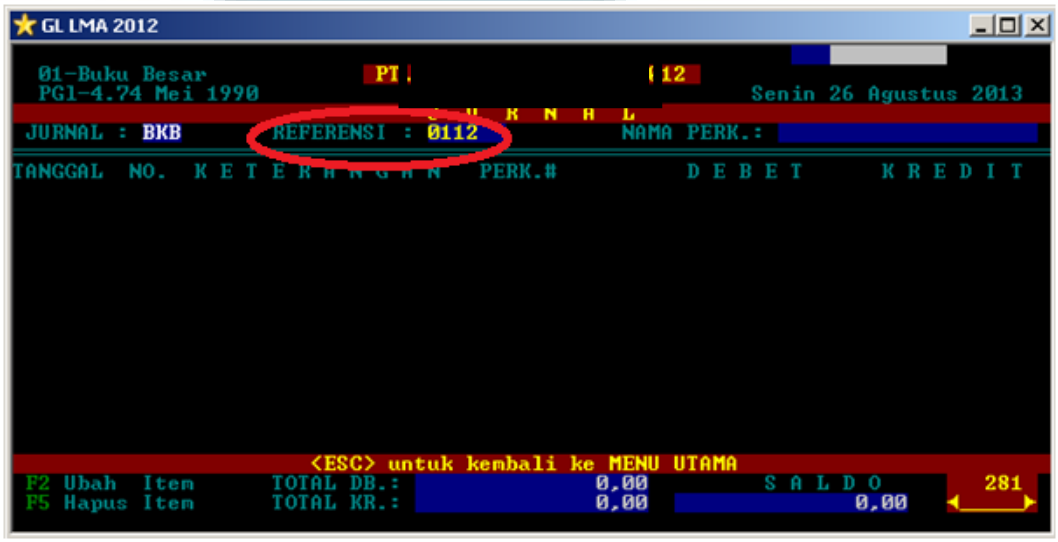
5) Isikan di jurnal, kode untuk bukti keluar bank yaitu BKB.

Gambar 3.26 Kode Jurnal Bukti Keluar Bank



6) Isikan di referensi untuk bulan dan tahun terjadinya transaksi, misalkan 0112 jika transaksi terjadi di bulan Januari tahun 2012.

Gambar 3.27 Referensi



7) Klik pada pilihan isi jurnal, klik F2 untuk mulai meng*input*.

8) Di kolom tanggal isikan tanggal terjadinya transaksi secara berurutan sesuai dengan data yang ada di excel, misalnya 31/01/12.

9) Di kolom nomor isikan nomor urut tinggal melanjutkan dari transaksi sebelumnya, jika memulai dari awal isikan 0001.

10) Di kolom keterangan isikan sesuai dengan yang keterangan ada di database (Excel), misalnya By ADM+Materai.

11) Di kolom perkiraan isikan kode sesuai akun dengan menekan F10. Setelah menekan F10 maka akan muncul kode-kode akun dari beberapa perusahaan, misalnya nomor perkiraan 6020101 untuk Biaya Administrasi Bank.

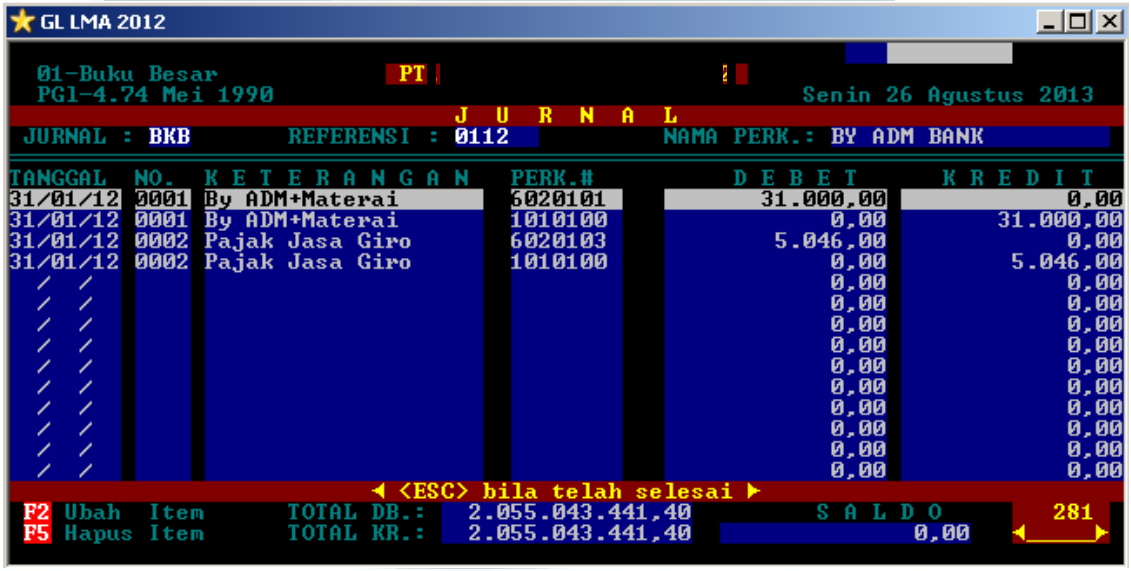
12) Pada kolom debet dan kredit masukkan jumlah pengeluaran sesuai dengan masing-masing transaksi.

13) Jurnal yang digunakan untuk pengeluaran bank:

Biaya administrasi bank	XXX	
Kas		XXX

14) Setelah selesai *input*, tekan enter, kemudian tekan navigasi ke arah bawah satu kali lalu tekan F2 untuk meng*input* transaksi pengeluaran bank selanjutnya.

Gambar 3.28 Tampilan Data yang Telah Dijurnal



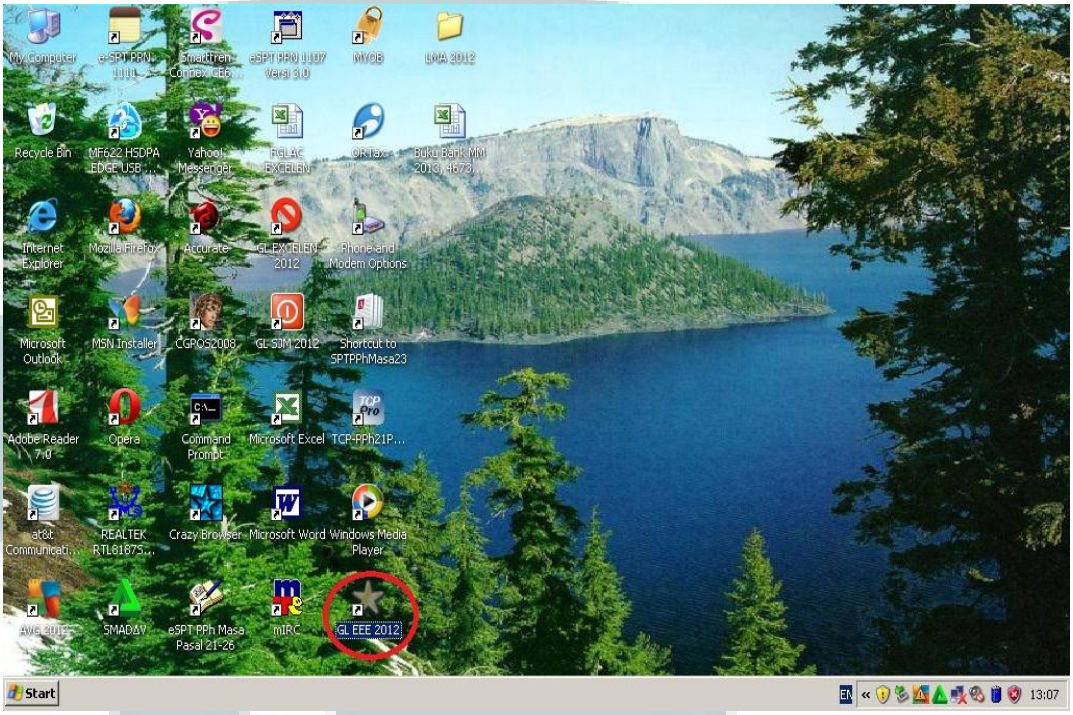
24. Meng*input* bukti masuk bank (BMB) dari Excel ke *General Ledger*

Hal pertama yang harus diketahui pada saat peng*input*an bukti masuk bank adalah kode jurnalnya. Kode jurnal untuk bukti masuk bank adalah BMB. Selain kode jurnal, selanjutnya hal kedua yang harus diketahui adalah nomor kode perkiraan untuk tiap-tiap akun yang di*input*.

Tahap-tahap dalam meng*input* pemasukan bank:

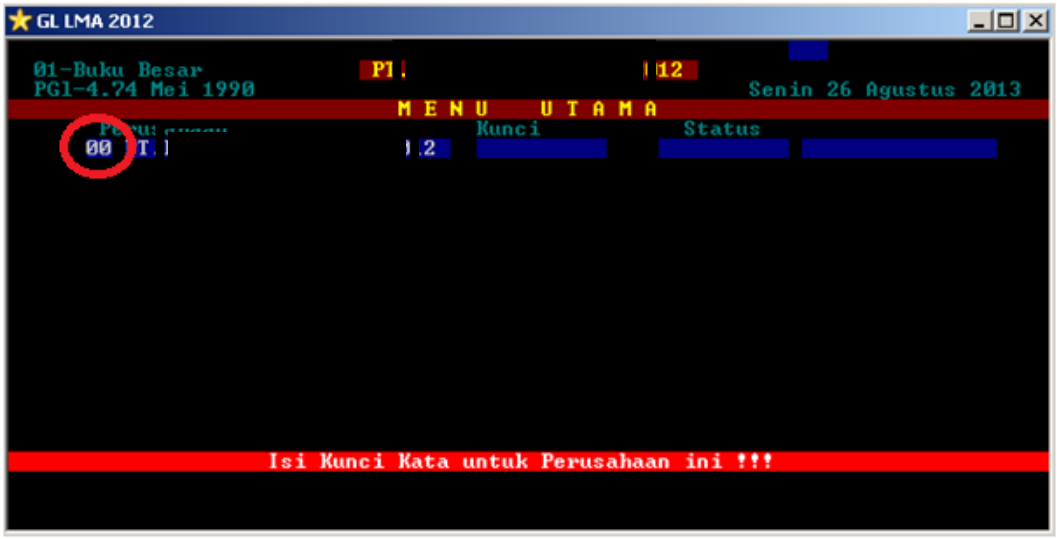
1) Buka program GL

Gambar 3.29 Program *General Ledger*



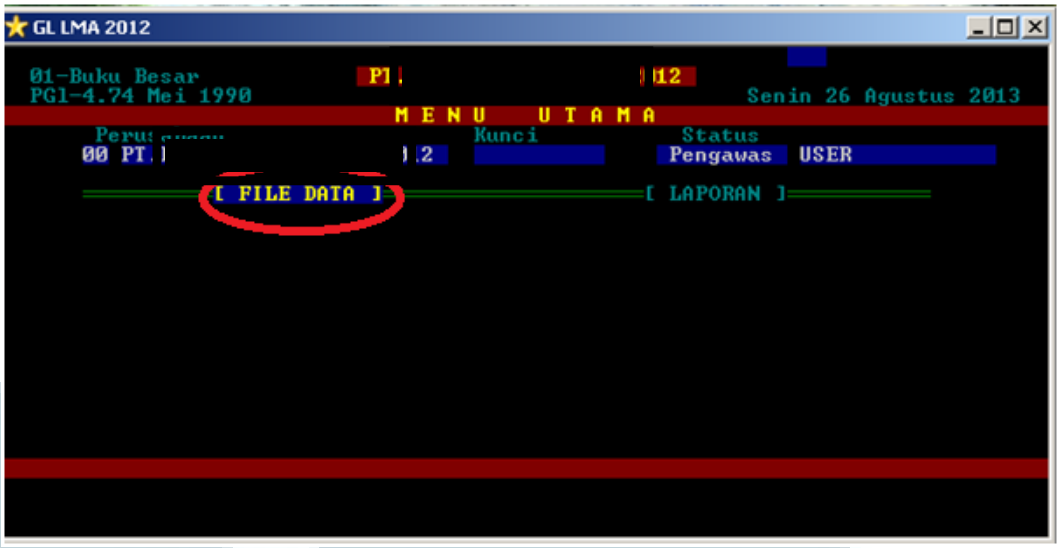
2) Masukkan kode 00 untuk PT. EEE.

Gambar 3.30 Peng*input*an Kode Perusahaan



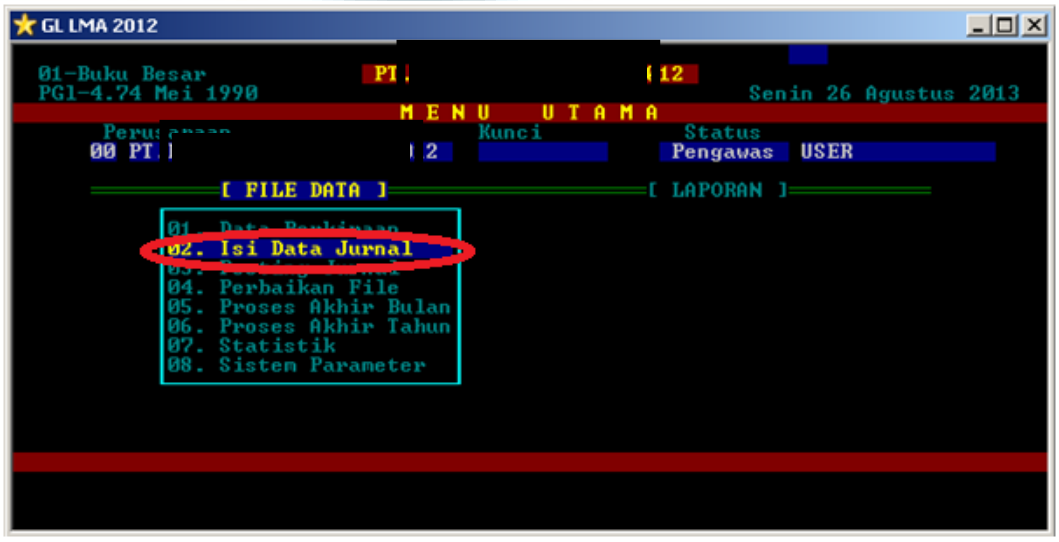
3) Pilih file data.

Gambar 3.31 File Data



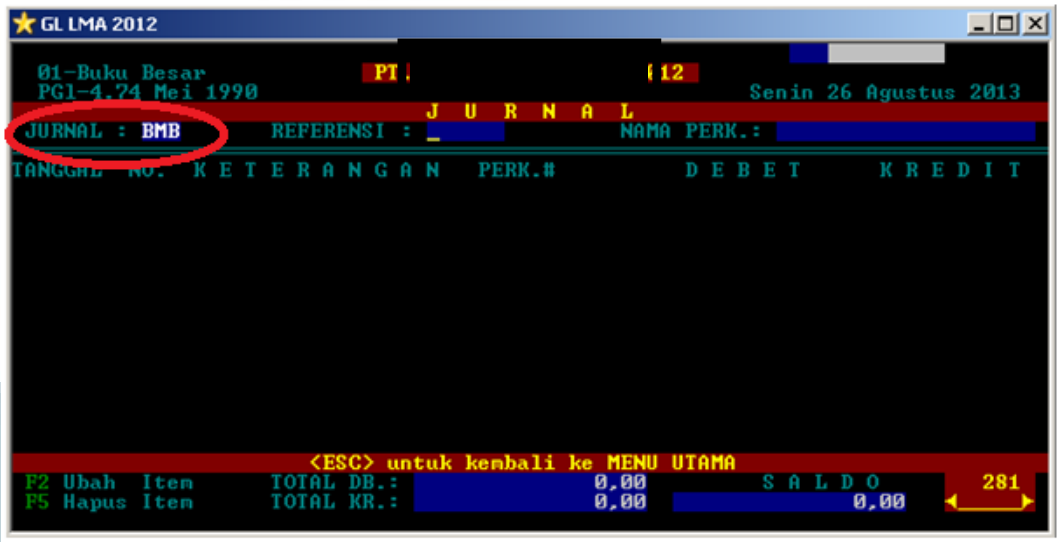
4) Pilih isi data jurnal.

Gambar 3.32 Isi Data Jurnal



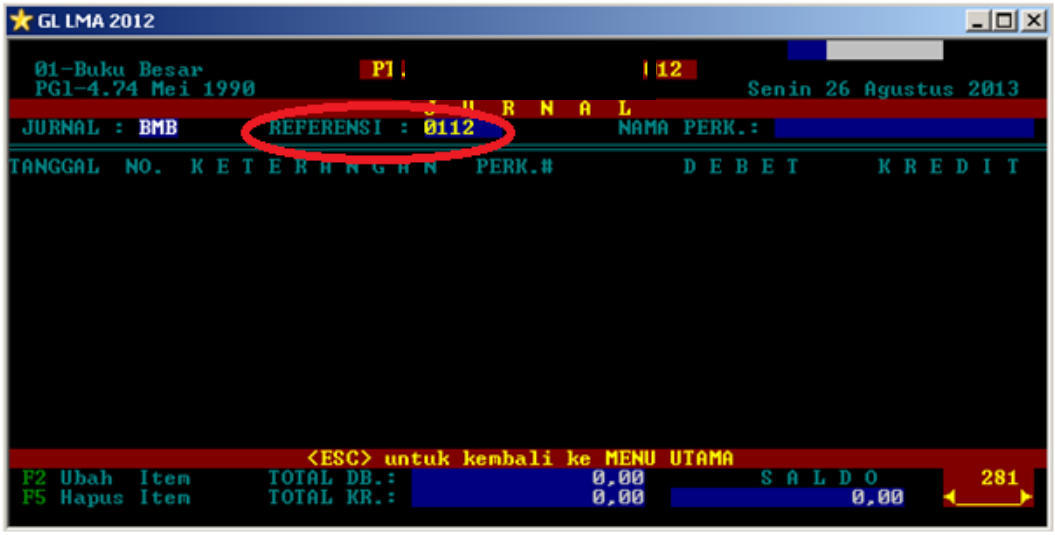
5) Isikan di jurnal, kode untuk bukti masuk bank yaitu BMB.

Gambar 3.33 Kode Jurnal Bukti Masuk Bank



6) Isikan di referensi untuk bulan dan tahun terjadinya transaksi, misalkan 0112 jika transaksi terjadi di bulan Januari tahun 2012.

Gambar 3.34 Referensi



7) Klik pada pilihan isi jurnal, klik F2 untuk mulai meng*input*.

8) Di kolom tanggal isikan tanggal terjadinya transaksi secara berurutan sesuai dengan data yang ada di excel, misalnya 31/01/12.

9) Di kolom nomor isikan nomor urut tinggal melanjutkan dari transaksi sebelumnya, jika memulai dari awal isikan 0001.

10) Di kolom keterangan isikan sesuai dengan yang keterangan ada di database (Excel), misalnya Jasa Giro Januari.

11) Di kolom perkiraan isikan kode sesuai akun dengan menekan F10. Setelah menekan F10 maka akan muncul kode-kode akun dari beberapa perusahaan, misalnya nomor perkiraan 6010201 untuk Pendapatan Jasa Giro.

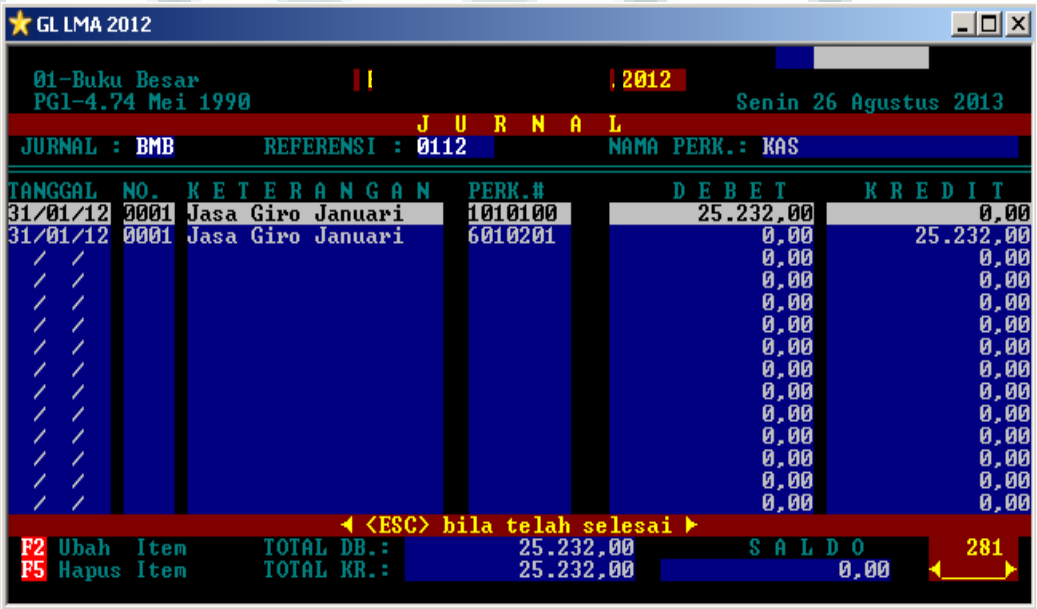
12) Pada kolom debet dan kredit masukkan jumlah pengeluaran sesuai dengan masing-masing transaksi.

13) Jurnal yang digunakan untuk pemasukan bank:

Kas	XXX	
Pendapatan jasa giro		XXX

14) Setelah selesai *input*, tekan enter, kemudian tekan navigasi ke arah bawah satu kali lalu tekan F2 untuk meng*input* transaksi pemasukan bank selanjutnya.

Gambar 3.35 Tampilan Data yang Telah Dijurnal



3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

3.3.1 Proses Pelaksanaan

Selama penugasan, tugas yang dilaksanakan terkait dengan perpajakan bagi perusahaan, sesuai dengan divisi yang ditempati yaitu *tax service*. Berikut rincian tugas per perusahaan selama melakukan kerja magang:

A. PT. AAA

1. Mengecek dan meng*input* pembelian untuk bulan Maret dan April 2012 menggunakan data yang ada dalam Buku Keluar Bank (BKB) ke dalam *General Ledger*.

   Contoh beberapa jurnal yang di*input* untuk pembelian PT. AAA:

Tabel 3.1 Jurnal Pembelian 1

Pada tanggal 27 Maret 2012 PT. AAA membeli bahan baku secara kredit kepada PT. TTTI senilai Rp 500.000,00 dan atas pembelian tersebut PT. AAA dikenakan PPN. Maka nilai di faktur pajak untuk dasar pengenaan pajak adalah Rp 500.000,00. Sementara nilai PPN adalah 10% dari Rp 500.000,00 yaitu Rp 50.000,00. Sehingga total utang kepada PT. TTTI adalah Rp 550.000,00.

Tanggal	Kode akun	Nama akun	Keterangan	Nilai
27/03/1912	5106	Bahan baku	PT. TTTI#inv1229#po3360	500.000
27/03/1912	10204001	PPN masukan	PT. TTTI#inv1229#po3360	50.000

27/03/1912	201124	PT. TTTI	PT. TTTI#inv1229#po3360	(550.000)

Tabel 3.2 Jurnal Pembelian 2

Pada tanggal 26 April 2012 PT. AAA membeli alat untuk pemeliharaan mesin dan peralatan kepada PT. IP senilai Rp 400.000,00 dan atas pembelian tersebut PT. AAA dikenakan PPN. Maka nilai di faktur pajak untuk dasar pengenaan pajak adalah Rp 400.000,00. Sementara nilai PPN adalah 10% dari Rp 400.000,00 yaitu Rp 40.000,00. Sehingga total utang kepada PT. IP adalah Rp 440.000,00.

Tanggal	Kode akun	Nama akun	Keterangan	Nilai
26/04/1912	5114	Pemeliharaan mesin dan peralatan	INSAN P#2943#PO 3491	400.000
26/04/1912	10204001	PPN masukan	INSAN P#2943#PO 3491	40.000
26/04/1912	201075	PT. IP	INSAN P#2943#PO 3491	(440.000)

Tabel 3.3 Jurnal Pembelian 3

Pada tanggal 25 Maret 2012 PT. AAA membeli bahan baku senilai Rp 6.000.000,00 kepada PT. JMT. PT. JMT memberikan potongan pembelian kepada PT. AAA sebesar 10% dari total pembelian. Atas pembelian kepada PT. JMT, PT. AAA dikenakan PPN.

Tanggal	Kode akun	Nama akun	Keterangan	Nilai
25/03/1912	5106	Bahan baku	JAYA METAL T#2990 PO 3316	6.000.000
25/03/1912	10204001	PPN masukan	JAYA METAL T#2990 PO 3316	540.000
25/03/1912	7102	Potongan pembelian	JAYA METAL T#2990 PO 3316	(600.000)
25/03/1912	201005	PT. JMT	JAYA METAL T#2990 PO 3316	(5.940.000)

Tabel 3.4 Jurnal Pembelian 4

Pada tanggal 7 Januari 2012 PT. AAA membeli bahan baku senilai Rp 2.444.000,00 kepada PT. SM. Atas pembelian tersebut selain dikenakan PPN, PT. SM juga memotong PPh Pasal 23 kepada PT. AAA. Tarif PPh Pasal 23 sebesar 2% dari total pembelian.

Tanggal	Kode akun	Nama akun	Keterangan	Nilai
07/01/1912	10301	Persediaan bahan baku	STILMETINDO#789#Jasa Heat	2.444.000
07/01/1912	10204001	PPN masukan	STILMETINDO#789#Jasa Heat	244.400
07/01/1912	2003	Hutang pajak pph pasal 23	STILMETINDO#789#Jasa Heat	(48.880)
07/01/1912	201031	PT. SM	STILMETINDO#789#Jasa Heat	(2.639.520)

2. Mengecek dan mencocokkan angka yang ada di rekening koran dengan angka yang ada di excel bulan Januari hingga Desember 2012.

B. PT. BBB

1. Mempelajari tata cara perhitungan PPh Pasal 21 tahun 2012 dan 2013 untuk karyawan tetap, karyawan kontrak, dan karyawan

harian yang dibayar bulanan serta tax planningnya yang dilakukan oleh KKP kepada PT. BBB.

2. Membuat rekapitulasi SPT Masa untuk bulan Januari hingga April 2013, yang terdiri atas rekapitulasi PPN, rekapitulasi PPh Pasal 21, rekapitulasi PPh Pasal 23, dan rekapitulasi PPh Pasal 25.

Tabel 3.5 Hasil Rekapitulasi PPN PT. BBB

PT. BBB

REKAPITULASI PPN

Th. 2013

NO	MASA	KELUARAN		MASUKAN		KOMPENSASI PPN MASUKAN		PPN DN	MYOB	Selisih	TGL BAYAR	SPT MASA PPN	
		DPP	PPN	DPP	PPN	KETERANGAN	JUMLAH					TGL LAPOR	BAYAR
1	Januari	532.668.642	53.266.863	305.563.357	30.556.336,00		-	22.710.527	-	22.710.527	22/02/2013	26/02/2013	22.710.527
2	Februari	542.244.322	54.224.433	575.336.404	57.533.639,00		-	(3.309.206)	-	(3.309.206)		13/05/2013	
3	Maret	491.650.814	49.165.082	301.254.399	30.125.439,00		3.309.206	15.730.437	-	15.730.437	29/04/2013	13/05/2013	19.039.643
4	April	549.728.620	54.972.862	269.143.058	26.914.307,00		-	28.058.555	-	28.058.555			
5	Mei						-	-	-	-			
6	Juni						-	-	-	-			
7	Juli						-	-	-	-			
8	Agustus						-	-	-	-			
9	September						-	-	-	-			
10	Oktober						-	-	-	-			
11	November						-	-	-	-			
12	Desember						-	-	-	-			
	TOTAL	2.116.292.398	211.629.240	1.451.297.218	145.129.721		3.309.206	63.190.313					41.750.170

Tabel 3.6 Hasil Rekapitulasi PPh 21 Cikarang PT. BBB

REKAP PPH 21 PT. BBB Cikarang
TAHUN 2013

NO	BULAN		jml. Pen.peng	DPP		MYOB	BAYAR	TGL BAYAR	TGL LAPOR	KETERANGAN
				BRUTO	PJK Terutang					
1	JANUARI	Tetap	66	144.987.115	1.426.155		1.426.155	08/02/2013	13/02/2013	KB
		Lepas	32	24.601.000						
2	FEBRUARI	Tetap	65	139.192.000	1.419.500		1.419.500	07/03/2013	15/03/2013	KB
		Lepas	31	26.147.000						
3	MARET	Tetap	68	139.223.000	1.419.500		1.419.500	04/04/2013	11/04/2013	KB
		Lepas	26	19.454.000						
4	APRIL	Tetap	68	145.346.000	1.419.500		1.419.500	06/05/2013	13/05/2013	KB
		Lepas	27	19.673.000						
5	MEI	Tetap					-	08/06/2013	19/06/2013	KB
		Lepas								
6	JUNI	Tetap					-	06/07/2013	20/07/2013	KB
		Lepas								
7	JULI	Tetap					-	08/08/2013	14/08/2013	KB
		Lepas								
8	AGUSTUS	Tetap					-	07/09/2013	10/09/2013	KB
		Lepas								
9	SEPTEMBER	Tetap					-	05/10/2013	10/10/2013	KB
		Lepas								
10	OKTOBER	Tetap					-	06/11/2013	20/11/2013	KB
		Lepas								
11	NOPEMBER	Tetap					-	07/12/2013	13/12/2013	KB
		Lepas								
12	DESEMBER	Tetap					-	25/01/2014	01/02/2014	KB
		Lepas								
TOTAL				658.623.115	5.684.655		5.684.655			

Tabel 3.7 Hasil Rekapitulasi PPh 21 Grogol PT. BBB

REKAP PPH 21 PT. BBB Grogol
TAHUN 2013

NO	BULAN	jml. Pen.peng	DPP		BAYAR	TGL BAYAR	TGL LAPOR	KETERANGAN
			BRUTO	PJK Terutang				
1	JANUARI	1	2.000.000	12.500	12.500	07/02/2013	08/02/2012	KB
2	FEBRUARI	1	2.000.000	12.500	12.500	05/03/2013	08/03/2012	KB
3	MARET	1	2.000.000	12.500	12.500	04/04/2013	05/04/2012	KB
4	APRIL	1	2.000.000	12.500	12.500	06/05/2013	07/05/2012	KB
5	MEI	1	2.000.000	12.500	12.500	06/06/2013	07/06/2012	KB
6	JUNI	1	2.000.000	12.500	12.500	06/07/2013	09/07/2012	KB
7	JULI	1	2.000.000	12.500	12.500	08/08/2013	09/08/2012	KB
8	AGUSTUS	1	2.000.000	12.500	12.500	05/09/2013	06/09/2012	KB
9	SEPTEMBER	1	2.000.000	12.500	12.500	05/10/2013	09/10/2012	KB
10	OKTOBER	1	2.000.000	12.500	12.500	06/11/2013	07/11/2012	KB
11	NOPEMBER	1	2.000.000	12.500	12.500	07/12/2013	10/12/2012	KB
12	DESEMBER	1	2.000.000	12.500	12.500	09/01/2014	10/01/2013	KB
TOTAL		12	24.000.000	150.000	150.000			

Tabel 3.8 Hasil Rekapitulasi PPh 23 PT. BBB

REKAP PPH PSL 23 PT. BBB
TAHUN 2013

NO	BULAN	Jmlh bkti ptg	DPP		BAYAR	TGL BAYAR	TGL LAPOR	KETERANGAN
			PH. BRUTO	PPH 23				
1	JANUARI	2	3.050.000	61.000	61.000	07/02/2012	13/02/2013	
2	PEBRUARI	2	4.750.300	95.006	95.006	05/03/2013	07/03/2013	
3	MARET	3	7.966.400	159.328	159.328	04/04/2013	11/04/2013	
4	APRIL	4	6.229.700	124.594	124.594	06/05/2013	13/05/2013	
5	MEI							
6	JUNI							
7	JULI							
8	AGUSTUS							
9	SEPTEMBER							
10	OKTOBER							
11	NOPEMBER							
12	DESEMBER							
TOTAL			21.996.400	439.928				

Tabel 3.9 Hasil Rekapitulasi PPh 25 PT. BBB

REKAP PPH 25 PT. BBB
TAHUN 2013

NO	BULAN	BAYAR	TGL BAYAR	TGL LAPOR	KETERANGAN
1	JANUARI	1.133.043	07/02/2013		KB
2	FEBRUARI	1.133.043	05/03/2013		KB
3	MARET	1.133.043	04/04/2013		KB
4	APRIL	1.133.043	06/05/2013		KB
5	MEI				
6	JUNI				
7	JULI				
8	AGUSTUS				
9	SEPTEMBER				
10	OKTOBER				
11	NOPEMBER				
12	DESEMBER				
TOTAL		4.532.172			

C. PT. CCC

Meng*input* PPN bulan Januari hingga Maret 2013. Data-data yang di*input* terdiri atas:

a) nomor faktur pajak

b) tanggal transaksi

c) nama perusahaan

d) barang

e) kuantitas

f) kg

g) harga satuan

h) dasar pengenaan pajak (DPP)

i) pajak pertambahan nilai (PPN)

j) jumlah (DPP + PPN)

Tabel 3.10 Hasil *Input* PPN PT. CCC

FEBRUARI 2013

Nomer Faktur Pajak	Tanggal	Nama	BRG	Oty	Kg	Hg Satuan	DPP	PPN	Jumlah
01.000.00000040	02/01/2013	GIANT GRESIK KOTA BARU	Gula	50	1200	10.575	12.690.012	1.269.001	13.959.013
01.000.00000041	02/01/2013	GIANT HYPERMARKET MASPION	Gula	100	2400	10.575	25.380.036	2.538.004	27.918.040
01.000.00000042	02/01/2013	HERO LENMARC MALL	Gula	5	120	10.575	1.269.002	126.900	1.395.902
01.000.00000043	02/01/2013	GIANT SIDOARJO PONDOK CANDRA	Gula	75	1800	10.575	19.035.026	1.903.503	20.938.529
01.000.00000044	02/01/2013	GIANT SPM SURABAYA MULYOSARI	Gula	20	480	10.575	5.076.007	507.601	5.583.608
01.000.00000045	02/01/2013	GIANT SPM SURABAYA KEDUNG SARI	Gula	20	480	10.575	5.076.007	507.601	5.583.608
01.000.00000046	02/01/2013	GIANT SPM SURABAYA KLAMPIS	Gula	20	480	10.575	5.076.007	507.601	5.583.608
01.000.00000047	02/01/2013	GIANT WIYUNG	Gula	20	480	10.575	5.076.007	507.601	5.583.608
01.000.00000048	02/01/2013	HERO SIDOARJO TAMAN PINANG	Gula	15	360	10.575	3.807.005	380.701	4.187.706
01.000.00000049	02/01/2013	GIANT SURABAYA DIPONEGORO	Gula	100	2400	10.575	25.380.036	2.538.004	27.918.040
01.000.00000050	02/01/2013	GIANT SPM SURABAYA RUNGKUT	Gula	30	720	10.575	7.614.011	761.401	8.375.412
01.000.00000051	02/01/2013	GIANT KEBRAON	Gula	20	480	10.575	5.076.007	507.601	5.583.608
01.000.00000052	02/01/2013	HERO SURABAYA GRAND CITY MALL	Gula	10	240	10.575	2.538.004	253.800	2.791.804

D. PT. DDD

Membuat rekapitulasi SPT Masa untuk tahun 2011 dan 2012 yang terdiri dari rekapitulasi PPh Pasal 21, PPh Pasal 23, PPh Pasal 4 (2), dan PPh Pasal 25.

Tabel 3.11 Hasil Rekapitulasi PPh 21 PT. DDD

REKAP PPh 21 PT. DDD
TAHUN 2012

NO	BULAN	jml. Pen.peng	DPP		Kompensasi	BAYAR	TGL BAYAR	TGL LAPOR	KETERANGAN
			BRUTO	PJK Terutang					
1	JANUARI	59	323.560.386	8.118.550		8.118.550	09/05/2012	18/10/2012	
	PUSAT	69	386.510.386	13.196.050		13.196.050	09/05/2012	18/10/2012	
2	FEBRUARI	61	319.601.791	6.560.150		6.560.150	09/05/2012	18/10/2012	
	PUSAT	71	382.551.791	11.637.650		11.637.650	09/05/2012	18/10/2012	
3	MARET	61	338.003.684	7.660.900		7.660.900	09/05/2012	18/10/2012	
	PUSAT	71	392.403.684	10.505.400		10.505.400	09/05/2012	18/10/2012	
4	APRIL	61	354.135.894	8.445.700		8.445.700	08/06/2012	20/09/2012	
	PUSAT	71	408.535.894	12.778.867		12.778.867	08/06/2012	20/09/2012	
						-			
5	MEI	61	337.892.934	7.526.750		7.526.750	08/06/2012	20/09/2012	
	PUSAT	71	392.492.934	11.859.917		11.859.917	08/06/2012	20/09/2012	
						-			
6	JUNI	61	372.239.080	7.800.450		7.800.450	13/07/2012	20/09/2012	
	PUSAT	71	405.046.634	12.133.617		12.133.617	13/07/2012	20/09/2012	
						-			
7	JULI	60	372.239.080	9.062.100		9.062.100	10/08/2012	14/08/2012	

Tabel 3.12 Hasil Rekapitulasi PPh 23 PT. DDD

REKAP PPh 23 PT. DDD
TAHUN 2012

NO	BULAN	Jmlh bkti ptg	DPP		TGL BAYAR	TGL LAPOR	KETERANGAN
			PH. BRUTO	PPH 23			
1	JANUARI						
2	PEBRUARI	9	261.804.271	5.236.085	09-Mar-12	18-Apr-12	
3	MARET	10	422.435.670	8.448.713	10-Apr-12	18-Apr-12	
4	APRIL	7	70.333.130	1.403.846	09-May-12	20-Sep-12	
5	MEI	7	210.916.155	4.215.307		28-Jun-12	
6	JUNI	7	156.720.200	3.134.404	13-Jul-12	26-Jul-12	
7	JULI	7	374.910.234	7.498.205	10-Aug-12	14-Aug-12	
8	AGUSTUS	8	385.812.771	7.716.255	10-Sep-12	20-Sep-12	
9	SEPTEMBER						
10	OKTOBER						
11	NOPEMBER						
12	DESEMBER						
TOTAL		55	1.882.932.431	37.652.816			

Tabel 3.13 Hasil Rekapitulasi PPh 4 (2) PT. DDD

REKAP PPh 4 (2) PT. DDD
TAHUN 2012

NO	BULAN	Jmlh bkti ptg	DPP		TGL BAYAR	TGL LAPOR	ETERANGA
			PH. BRUTO	PPH 4(2)			
1	JANUARI						
2	PEBRUARI						
3	MARET	1	65.000.000	2.600.000	05/04/2012	14/05/2012	
4	APRIL						
5	MEI						
6	JUNI						
7	JULI	1	141.951.754	4.258.553	07/08/2012	13/08/2012	
8	AGUSTUS						
9	SEPTEMBER						
10	OKTOBER						
11	NOPEMBER						
12	DESEMBER						
TOTAL		2	206.951.754	6.858.553			

Tabel 3.14 Hasil Rekapitulasi PPh 25 PT. DDD

REKAP PPh 25 PT. DDD
TAHUN 2012

NO	BULAN	BAYAR	TGL BAYAR	TGL LAPOR	KETERANGAN
1	JANUARI	-		03/02/2012	
2	PEBRUARI	-		02/03/2012	
3	MARET	-		05/04/2012	
4	APRIL	-		14/05/2012	
5	MEI	-		05/06/2012	
6	JUNI	-		10/07/2012	
7	JULI	-		08/07/2012	
8	AGUSTUS	-		17/09/2012	
9	SEPTEMBER	-		12/10/2012	
10	OKTOBER	-		14/11/2012	
11	NOPEMBER	-		07/12/2012	
12	DESEMBER	-		21/01/2013	
	TOTAL	-			

E. PT. EEE

1. Memeriksa ketepatan *input* SPT Masa bulan Januari hingga April tahun 2013 yang terdiri dari PPN, PPh Pasal 25, dan PPh Pasal 21.
2. Meng*input* penjualan dari Excel ke *General Ledger*.

   Contoh beberapa jurnal yang di*input* untuk penjualan PT. EEE:

Tabel 3.15 Jurnal Penjualan 1

Pada tanggal 21 Februari 2012 PT. EEE menjual bahan baku kepada PT. ESA senilai Rp 41.250.000,00 dan atas penjualan tersebut PT. ESA dikenakan PPN. Maka nilai di faktur pajak untuk dasar pengenaan pajak adalah Rp 41.250.000,00. Sementara nilai PPN adalah 10% dari Rp 41.250.000,00 yaitu Rp 4.125.000,00. Sehingga total piutang kepada PT. ESA adalah Rp 45.375.000,00.

Tanggal	Kode akun	Nama akun	Keterangan	Nilai

21/02/1912	1010300	Piutang ESA	PT.ESA#001#ESA-G	45.375.000
21/02/1912	2010500	PPN keluaran	PT.ESA#001#ESA-G	(4.125.000)
21/02/1912	1010430	PT. ESA	PT.ESA#001#ESA-G	(41.250.000)

F. PT. FFF

Membuat rekapitulasi SPT Masa untuk bulan Januari hingga April 2013, yang terdiri atas rekapitulasi PPh Pasal 21 dan rekapitulasi PPh Pasal 25.

Tabel 3.16 Hasil Rekapitulasi PPh 21 PT. FFF

REKAP PPH 21 PT. FFF
TAHUN 2013

NO	BULAN		Jumlah Karyawan	DPP			BAYAR	TGL BAYAR	TGL LAPOR	KETERANGAN
				BRUTO	PPh					
1	JANUARI	Tetap					-		19 Februari 2013	NIHIL
		Tenaga Ahli								
2	FEBRUARI	Tetap					-		16 Maret 2013	NIHIL
		Tenaga Ahli								
3	MARET	Tetap					-		09 April 2013	NIHIL
		Tenaga Ahli								
4	APRIL	Tetap					-		08 Mei 2013	NIHIL
		Tenaga Ahli								
5	MEI	Tetap					-			
		Tenaga Ahli								
6	JUNI	Tetap					-			
		Tenaga Ahli								

Tabel 3.17 Hasil Rekapitulasi PPh 25 PT. FFF

REKAP PPH 25 PT. FFF
TAHUN 2013

NO	BULAN	BAYAR	TGL BAYAR	TGL LAPOR	KETERANGAN
1	JANUARI			19 Februari 2013	NIHIL
2	FEBRUARI			16 Maret 2013	NIHIL
3	MARET			09 April 2013	NIHIL
4	APRIL			08 Mei 2013	NIHIL
5	MEI				
6	JUNI				
7	JULI				
8	AGUSTUS				
9	SEPTEMBER				
10	OKTOBER				
11	NOPEMBER				
12	DESEMBER				
	TOTAL	-			

G. PT. GGG

Membuat rekapitulasi SPT Masa untuk bulan Januari hingga April 2013, yang terdiri atas rekapitulasi PPN dan rekapitulasi PPh Pasal 21.

Tabel 3.18 Hasil Rekapitulasi PPN PT. GGG

PT. GGG
REKAPITULASI PPN
Th. 2013

NO	MASA	KELUARAN		MASUKAN		KOMPENSASI PPN MASUKAN		PPN DN	MYOB	Selisih	TGL BAYAR	SPT MASA PPN	
		DPP	PPN	DPP	PPN	KETERANGAN	JUMLAH					TGL LAPOR	BAYAR
1	Januari	209.000.333	20.900.037	195.072.358	19.507.236,00			1.392.801			18-Feb-13	18-Feb-13	1.392.801
2	Februari	194.900.248	19.490.028	631.514.051	63.151.407,00			(43.661.379)				14-Mar-13	
3	Pembetulan 1	194.900.248	19.490.028	631.514.051	63.151.407,00			(43.661.379)				16-Apr-13	
4	Maret	262.075.783	26.207.579	1.218.000	121.800,00		43.661.379	(17.575.600)				16-Apr-13	
5	April	255.057.151	25.505.723	96.222.635	9.622.263,00		17.575.600	(1.692.140)				13-Mei-13	
6	Mei												
7	Juni												
8	Juli												
9	Agustus												
10	September												
11	Oktober												
12	November												
13	Desember												
	TOTAL	1.115.933.763	111.593.395	1.555.541.095	155.554.113		61.236.979	(105.197.697)					1.392.801

Tabel 3.19 Hasil Rekapitulasi PPh 21 PT. GGG

REKAP PPH 21 PT. GGG
TAHUN 2013

NO	BULAN		Jumlah Karyawan	DPP			BAYAR	TGL BAYAR	TGL LAPOR	KETERANGAN
				BRUTO	PPh					
1	JANUARI	Tetap	10	19.988.234	314.785		314.785	07 Februari 2013	18 Februari 2013	
		Tenaga Ahli								
2	FEBRUARI	Tetap	10	19.738.180	314.785		314.785	05 Maret 2013	14 Maret 2013	
		Tenaga Ahli								
3	MARET	Tetap	10	19.536.913	248.688		248.688	08 April 2013	16 April 2013	
		Tenaga Ahli								
4	APRIL	Tetap	18	23.283.903	246.688		246.688	08 Mei 2013	13 Mei 2013	
		Tenaga Ahli								
5	MEI	Tetap					-			
		Tenaga Ahli								
6	JUNI	Tetap					-			
		Tenaga Ahli								

H. PT. HHH

1. Membuat rekapitulasi SPT Masa untuk bulan Januari hingga April 2013, yang terdiri atas rekapitulasi PPh Pasal 21 dan rekapitulasi PPh Pasal 25.

Tabel 3.20 Hasil Rekapitulasi PPh 21 PT. HHH

REKAP PPH 21 PT. HHH
TAHUN 2013

NO	BULAN		Jumlah Karyawan	DPP			BAYAR	TGL BAYAR	TGL LAPOR	KETERANGAN
				BRUTO	PPh					
1	JANUARI	Tetap	29	27.550.000			**112.920**	08 Februari 2013	19 Februari 2013	
		Tenaga Ahli	9	3.769.900	112.920					
2	FEBRUARI	Tetap	20	19.000.000			**110.040**	07 Maret 2013	16 Maret 2013	
		Tenaga Ahli	11	3.672.000	110.040					
3	MARET	Tetap	23	21.250.000			**113.220**	08 April 2013	09 April 2013	
		Tenaga Ahli	11	3.778.000	113.220					
4	APRIL	Tetap	23	21.250.000			**117.480**	01 Mei 2013	08 Mei 2013	
		Tenaga Ahli	12	3.923.000	117.480					
5	MEI	Tetap	25	22.750.000			**119.640**			
		Tenaga Ahli	12	3.996.000	119.640					
6	JUNI	Tetap	25	22.750.000			**121.440**			
		Tenaga Ahli	12	4.053.000	121.440					

Tabel 3.21 Hasil Rekapitulasi PPh 25 PT. HHH

REKAP PPH 25 PT. HHH
TAHUN 2013

NO	BULAN	BAYAR	TGL BAYAR	TGL LAPOR	KETERANGAN
1	JANUARI	217.300	04 Februari 2013		
2	FEBRUARI	217.300	04 Maret 2013		
3	MARET	217.300	02 April 2013		
4	APRIL	382.200	01 Mei 2013	01 Mei 2013	
5	MEI				
6	JUNI				
7	JULI				
8	AGUSTUS				
9	SEPTEMBER				
10	OKTOBER				
11	NOPEMBER				
12	DESEMBER				
T O T A L		**1.034.100**			

2. Meng*input* transaksi pendapatan per hari klinik untuk bulan Februari dan Mei tahun 2013.

Tabel 3.22 Hasil *Input* Transaksi Harian PT. HHH

REKAPITULASI PERHARI
BULAN MEI 2013
KLINIK PELITA SEHAT CIOMAS

NO	NO BON	JAM	NAMA PASIEN	ADM	DOKTER UMUM		DOKTER GIGI		OBAT		INJEKSI	ALAT &	JUMLAH
					POLI	TINDAKAN	POLI	TIND	DR.UMUM	DR.GIGI		BAHAN	
1	A.995	13.30	Tn. Gunawan	10,000	12,000				58,000				80,000
2	A.996	16.40	Ny. Ampriani	10,000		6,000							16,000
3	A.997	20.30	An. Mikel	10,000	12,000				48,000				70,000
4	A.998	20.55	Tn. Arif Rosyadi	10,000	12,000				105,000				127,000
5	A.999	21.10	Tn. Yahya	10,000	12,000				128,000				150,000
6	A.1000	08.25	Ny. Halimah	10,000	12,000				83,000				105,000
TOTAL TGL 01-05-2013				60,000	60,000	6,000			422,000				548,000
			dr. Indah										
			Uang jaga			200,000							
			Tind			3,000							
			R/1-12			21,100							
			JPK			2,000							
						226,100							
			Pajak		3%	6,783							
						219,317							

3. Merekapitulasi secara total pendapatan per hari dari masing-masing cabang dan penjualan bulan Januari hingga Juni 2013.

Tabel 3.23 Hasil Rekap Total Transaksi PT. HHH

NO	ADM	DOKTER UMUM		DOKTER GIGI		OBAT			INJEKSI	ALAT &	PEMBAYARAN		CASH	JUMLAH	KET
		POLI	TINDAKAN	POLI	TINDAKAN	BIDAN	DOKTER UMUM	DOKTER GIGI		BAHAN	KAS	D / K			
JAN															
1	164.000	205.000	25.000	-	-		1.172.100	30.000	-	25.000				1.621.100	
2	221.500	193.000	72.000	1.040.000	-		1.068.500	313.200	-	709.200				2.271.000	
3	188.000	178.000	197.000	-	-		1.394.200	30.200	-	326.200				1.933.200	
4	67.500	137.500	43.000	640.000	-		884.600	76.000	35.000	307.600				1.870.000	
5	155.500	172.500	53.000	100.000	-		1.131.400	-	-	275.400				1.373.000	
6	178.500	194.500	93.000	-	-		1.676.500	32.000	28.000	233.500				2.017.000	
7	266.000	265.500	183.000	720.000	-		1.564.600	157.600	40.000	30.000				3.226.700	
8	163.000	528.000	68.000	-	-		1.407.800	31.000	12.000	40.000				2.249.800	
9	183.000	151.001	66.002	608.003	8.004		812.005	115.006	8.007	82.008				1.969.009	
10	243.000	251.000	102.000	120.000	-		1.664.000	53.000	38.000	-				2.471.000	
11	188.500	166.500	88.000	-	650.000		1.044.100	76.000	189.000	69.000				1.715.100	
12	159.500	181.500	72.000	-	500.000		1.056.000	-	15.000	18.000				1.492.000	
13	125.000	147.000	20.000	-	786.000		320.600	50.000	17.000	-				1.465.600	
14	185.500	214.000	37.500	60.000	200.000		1.875.100	49.400	13.000	54.000				2.528.500	
15	182.500	236.500	24.000	-	-		2.199.400	34.000	-	-				2.676.400	
16	173.000	186.500	26.000	320.000	-		1.110.300	130.000	18.000	17.000				1.581.300	
17	145.000	169.000	24.000	-	-		964.000	31.000	-	117.000				1.450.000	
18	195.500	244.500	-	-	-		1.637.400	-	12.000	45.000				2.134.400	
19	154.000	169.000	29.000	250.000	-		1.366.900	68.000	70.000	48.000				1.866.900	
20	249.500	301.500	55.000	-	-		1.842.500	-	31.000	-				2.479.500	

I. PT. III

1. Mencocokkan daftar pajak masukan yang dapat dikreditkan atas perolehan BKP/JKP dalam negeri, Form IIIIIB2 dengan faktur pajak masa pajak Mei 2013. Tahap-tahapnya yaitu mencocokkan nama penjual BKP/BKP tidak berwujud / pemberi JKP terlebih dahulu, kemudian NPWP, tanggal transaksi, dasar pengenaan pajak (DPP), dan terakhir pajak pertambahan nilai (PPN).
2. Meng*input* database PPh 21 pada e-SPT masa pajak juni 2013 dan mencetak SPT masa yang bersangkutan serta daftar bukti pemotongan PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 (Tidak Final) lalu mengcopy daftar bukti pemotongan Pasal 21 dan/atau Pasal 26 dan SPT masa yang bersangkutan dari e-SPT ke word.

J. PT. JJJ

Membuat rekapitulasi nama-nama pegawai, gaji pokok, jabatan, kerajinan, total nilai lembur, total hari tidak masuk, total telat, sanksi, bonus, dan total nilai yang dibayar bulan Januari hingga Mei 2013.

Tabel 3.24 Hasil Rekapitulasi Gaji Kotor Karyawan PT. JJJ

No.	Nama	JANUARI			FEBRUARI								
		Gaji Pokok	Lembur	Total Nilai yg dibayar	Gaji Pokok	Jabatan	Kerajinan	Total nilai lembur	Total hari tidak masuk	Total telat	Sanksi	Bonus	Total Nilai yg dibayar
1	DIREKSI	21,000,000		21,000,000	21,000,000								21,000,000
2	ABDUL RAHMAN												
3	AGUS												
4	ALAM												
5	ALI	4,000,000		4,000,000									
6	AHMAD				1,528,150								1,528,150
7	AMRI	798,458		798,458	1,528,150								1,528,150
8	ANDRI H	1,251,000		1,251,000	2,500,000								2,500,000
9	ARAMI KASIH												
10	ASEP R				2,200,000								2,200,000
11	ASMAN												
12	DADANG	798,458		798,458	1,528,150								1,528,150
13	DAVID S												
14	DEPI				1,525,000								1,525,000
15	DESHINTA	2,600,000		2,600,000									
16	DWI ATMOKO	9,000,000		9,000,000	10,000,000								10,000,000
17	ELSYE	2,400,000		2,400,000	1,700,000	500,000	200,000						2,400,000
18	FARIZ	1,317,120	35	1,317,120	2,000,000								2,000,000
19	FERDY	913,470	17	913,470	2,200,000								2,200,000
20	FIRMAN				1,525,000								1,525,000

K. PT. KKK

1. Meng*input* penjualan bulan April 2013 ke dalam *General Ledger*.

   Contoh beberapa jurnal yang di*input* untuk penjualan PT. KKK:

Tabel 3.25 Jurnal Penjualan 2

Pada tanggal 16 April 2013 PT. KKK menjual bahan baku kepada PT. IS senilai Rp 600.000,00 dan atas penjualan tersebut PT. IS dikenakan PPN. Maka nilai di faktur pajak untuk dasar pengenaan pajak adalah Rp 600.000,00. Sementara nilai PPN adalah 10% dari Rp 600.000,00 yaitu Rp 60.000,00. Sehingga total piutang kepada PT. IS adalah Rp 660.000,00.

Tanggal	Kode akun	Nama akun	Keterangan	Nilai
16/04/1913	10201008	Piutang IS	PT.SUZUKI#006 FP 006	660.000
16/04/1913	2001	PPN keluaran	PT.SUZUKI#006 FP 006	(60.000)
16/04/1913	4101	PT. IS	PT.SUZUKI#006 FP 006	(600.000)

2. Mengetik SSP PPh pasal 21 masa pajak Juli 2013.

   Surat Setoran Pajak (SSP) merupakan bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan. SSP yang dilampirkan memiliki 5 rangkap, rangkap pertama ditujukan kepada Wajib Pajak; rangkap kedua ditujukan

kepada Bank (untuk dilaporkan ke KPP); rangkap ketiga ditujukan kepada KPP; rangkap keempat ditujukan untuk arsip bank; dan rangkap kelima ditujukan kepada pihak lain (seperti konsultan pajak). Nilai yang tercantum dalam SSP merupakan nilai kurang bayar Pasal 29 dalam SPT Tahunan, PPh Pasal 21 yang masih harus disetor pada SPT Masa PPh Pasal 21.

3. Membayar PPh pasal 21 dan pasal 4 ayat (2) masa pajak Juli 2013 di KPP Pratama Serpong.

   Pembayaran PPh pasal 21 dilakukan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Sementara PPh pasal 4 ayat (2) paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya. Tata cara pembayaran sebagai berikut.

   1. Mengisi formulir bukti setoran dengan data yang lengkap, benar, dan jelas sebanyak 5 rangkap.
      a. Rangkap 1 ditujukan kepada Wajib Pajak;
      b. Rangkap 2 ditujukan kepada Bank;
      c. Rangkap 3 ditujukan kepada KPP;
      d. Rangkap 4 ditujukan kepada arsip bank;
      e. Rangkap 5 ditujukan kepada pihak lain (seperti konsultan pajak).
   2. Menyerahkan formulir bukti setoran kepada petugas Bank/Pos dengan menyertakan uang setoran sebesar nilai yang terbilang dalam formulir yang bersangkutan.

3. Menerima kembali formulir bukti setoran lembar ke-1, lembar ke-3, dan lembar ke-5 yang telah diberi Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) dan Nomor Transaksi Bank (NTB) serta dibubuhi tanda tangan/paraf, nama pejabat Bank, cap Bank, tanggal, dan waktu/jam setor sebagai bukti setor.
4. Menyampaikan bukti setoran kepada unit terkait. Setelah pembayaran SSP dilakukan, maka kita harus memeriksa kembali jumlah, masa, dan uraian pembayarannya untuk mencegah terjadinya kesalahan *input* oleh pihak Bank.

4. Merekapitulasi rekening koran jurnal bank bulan Maret, Mei, dan Juni 2013.

Tabel 3.26 Hasil Rekapitulasi Rekening Koran PT. KKK

PT KKK
Jurnal Bank
Per 31 Maret 2013

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Ref.	Kredit	Saldo
Saldo Awal Maret 2013						29.923.759,2
01/03/13	Kartu Kredit	P	275.000,00			30.198.759,29
01/03/13	Biaya Adm			ADM	6.875,00	30.191.884,29
01/03/13	Kartu Kredit	P	777.500,00			30.969.384,29
01/03/13	Biaya Adm			ADM	16.557,00	30.952.827,29
01/03/13	Kliring Otomatis	P	425.000,00			31.377.827,29
01/03/13	Setoran Tunai	P	599.000,00			31.976.827,29
04/03/13	Kartu Kredit	P	2.803.800,00			34.780.627,29
04/03/13	Biaya Adm			ADM	70.093,00	34.710.534,29
04/03/13	Kartu Kredit	P	1.185.500,00			35.896.034,29
04/03/13	Biaya Adm			ADM	18.197,00	35.877.837,29
04/03/13	Kliring Otomatis	P	784.600,00			36.662.437,29
04/03/13	Kliring Otomatis	P	2.902.000,00			39.564.437,29
04/03/13	Kartu Kredit	P	4.435.200,00			43.999.637,29
04/03/13	Biaya Adm			ADM	103.798,00	43.895.839,29
04/03/13	Kartu Kredit	P	574.250,00			44.470.089,29
04/03/13	Biaya Adm			ADM	7.888,00	44.462.201,29
04/03/13	Kliring Otomatis	P	4.832.400,00			49.294.601,29

L. PT. LLL

Mencari file/dokumen untuk transaksi masa Juni 2008.

Dokumen yang dicari adalah yang berkaitan dengan bukti pengeluaran perusahaan seperti bukti pengeluaran kas, surat jalan, nota retur, invoice, rekening tagihan, kwitansi, dsb guna untuk memenuhi permintaan dari PT. LLL kepada perusahaan.

M. PT. MMM

1. Meng*input* bukti pengeluaran kas bulan Februari dan Mei tahun 2013 dan menggolongkan transaksi mana yang masuk dalam bensin, tol, parkir ; kendaraan ; ATK ; RTK ; P3K ; service ; listrik ; ongkos ; transport ; UM Kar ; uang dapur ; jamsostek ; telpon ; gaji ; peralatan ; perlengkapan ; bahan pembantu ; biaya lain-lain ; PLN ; sewa ; part.

Tabel 3.27 Hasil *Input* Bukti Keluar Kas PT. MMM

	PT. MMM				
	BUKTI PENGELUARAN KAS				
	BULAN Mei 2013				
	Tanggal	No. Transaksi	Jenis Pengeluran	Jumlah	Total
1	01/05/2013	1	bensin motor	10.000	
2	1	2	service jenset	1.000.000	
3		3	beras	630.000	
4		4	belanja sayur	246.000	
5		5	bulanan RT, RW, warga, kuli, masjid, pemuda	6.850.000	
6		6	Tagihan Aransa	6.300.000	
7					
8					15.036.000
9					
10	02/05/2013	1	uang tol+parkir	12.000	
11	2	2	bensin mobil B 8558	150.000	
12		3	tambal ban+angin mobil	20.000	
13		4	uang makan ahong+parkir	45.000	
14		5	kunci kontak asigen	80.000	
15		6	plastik hitam	460.000	
		7	fus kaca	100.000	
		8	ongkos supir	50.000	
		9	swit stater	400.000	
		10	ganti ban mobil	875.000	
16					2.192.000
17					
18	03/05/2013	1	larutan kaki tiga	89.000	
19	3	2	ongkos service foklip	150.000	

2. Meng*input* transaksi pembelian dan penjualan untuk bulan Februari dan Mei tahun 2013.

Tabel 3.28 Hasil *Input* Pembelian PT. MMM

PT. MMM
REKAP PEMBELIAN
BULAN FEBRUARI 2013

Tanggal	Supplier	Nama Barang	Kuantitas	Harga Satuan	Jumlah
3-Feb-13	CV. Mega Baru	Besi Billet 100x100x6m	35.330	6.450	227.878.500
5-Feb-13	CV. Tri Jaya	Besi Billet 100x100x6m	35.440	6.450	228.588.000
7-Feb-13	CV. Tri Jaya	Besi Billet 100x100x6m	35.550	6.450	229.297.500
8-Feb-13	CV. Mega Baru	Besi Billet 100x100x6m	35.580	6.450	229.491.000
10-Feb-13	CV. Mega Baru	Besi Billet 100x100x6m	35.070	6.450	226.201.500
11-Feb-13	CV. Mega Baru	Besi Billet 100x100x6m	35.450	6.450	228.652.500
12-Feb-13	CV. Tri Jaya	Besi Billet 100x100x6m	36.480	6.450	235.296.000
12-Feb-13	CV. Tri Jaya	Besi Billet 100x100x6m	36.380	6.450	234.651.000
13-Feb-13	CV. Mega Baru	Besi Billet 100x100x6m	36.560	6.450	235.812.000
13-Feb-13	CV. Mega Baru	Besi Billet 100x100x6m	36.580	6.450	235.941.000
14-Feb-13	CV. Tri Jaya	Besi Billet 100x100x6m	36.510	6.450	235.489.500
15-Feb-13	CV. Mega Baru	Besi Billet 100x100x6m	36.570	6.450	235.876.500
16-Feb-13	CV. Mega Baru	Besi Billet 100x100x6m	36.630	6.450	236.263.500
17-Feb-13	CV. Mega Baru	Besi Billet 100x100x6m	36.280	6.450	234.006.000
17-Feb-13	CV. Mega Baru	Besi Billet 100x100x6m	36.620	6.450	236.199.000
18-Feb-13	CV. Mega Baru	Besi Billet 100x100x6m	30.600	6.450	197.370.000
18-Feb-13	CV. Mega Baru	Besi Billet 100x100x6m	30.680	6.450	197.886.000
19-Feb-13	CV. Mega Baru	Besi Billet 100x100x6m	30.790	6.450	198.595.500
19-Feb-13	CV. Mega Baru	Besi Billet 100x100x6m	30.720	6.450	198.144.000
20-Feb-13	CV. Tri Jaya	Besi Billet 100x100x6m	36.840	6.450	237.618.000
21-Feb-13	CV. Tri Jaya	Besi Billet 100x100x6m	36.120	6.450	232.974.000
23-Feb-13	CV. Mega Baru	Besi Billet 100x100x6m	25.470	6.450	164.281.500
23-Feb-13	PT. Indoprima Baja Multiguna	Besi Billet 100x100x6m	27.450	6.200	170.190.000

3. Membayar PPh pasal 21 dan pasal 4 ayat (2) masa pajak Juli 2013 di KPP Pratama Serpong.

N. PT. NNN

Merekapitulasi rekening koran bulan Mei, Juni, dan Juli 2013.

Tabel 3.29 Hasil Rekapitulasi Rekening Koran PT. NNN

PT NNN
Jurnal Bank
Per 30 Mei 2013

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Ref.	Kredit	Saldo
Saldo Awal Mei 2013						2.540.981
15/05/13	PB dari PT Sukses Karya Hutani		1.625.360,00			4.166.341,00
15/05/13	PB ke United Tractors				1.625.360,00	2.540.981,00
15/05/13	Biaya ADM Bulanan				30.000,00	2.510.981,00
30/05/13	PB dari PT Sukses Karya Hutani		33.158.134,00			35.669.115,00
31/05/13	PB ke United Tractors				87.010,00	35.582.105,00
31/05/13	PB ke United Tractors				105.028,00	35.477.077,00
31/05/13	PB ke United Tractors				20.000.000,00	15.477.077,00
31/05/13	PB ke United Tractors				96.096,00	15.380.981,00
31/05/13	PB ke United Tractors				1.072.500,00	14.308.481,00
31/05/13	PB ke United Tractors				11.797.500,00	2.510.981,00
31/05/13	PB ke United Tractors				6.000,00	2.504.981,00
Saldo Akhir Mei 2013			34.783.494,00		34.819.494,00	2.504.981,00
Saldo Akhir menurut Rekening Koran Mei 2013						2.540.981,00
Selisih			34.783.494,00		34.819.494,00	(36.000,00)

O. PT. OOO

Merekapitulasi rekening koran bulan Maret dan April 2013.

Tabel 3.30 Hasil Rekapitulasi Rekening Koran PT. OOO

PT OOO
Jurnal Bank
Per 30 April 2013

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Ref.	Kredit	Saldo
	Saldo Awal April 2013					90.274,57
01/04/13	Transfer Keluar RM no:4280207087544				415,00	89.859,57
02/04/13	Setoran Tunai		2.000,00			91.859,57
05/04/13	Memo Kredit CN D/BNI AP.PT. DATASCRIP		1.323,06			93.182,63
05/04/13	Transfer Masuk PT DATASCRIP		4.447,00			97.629,63
08/04/13	Transfer Keluar RM no: 4280207113549				34.327,99	63.301,64
10/04/13	Transfer Masuk SURYA CEMERLANG TEKNINDO, CV		3.228,72			66.530,36
12/04/13	Transfer Masuk PT DATASCRIP		860,00			67.390,36
16/04/13	Setoran Tunai DUBARI		3.000,00			70.390,36
16/04/13	Transfer Keluar RM no: 4280207166542 PBY				1.015,00	69.375,36
16/04/13	Pemindahbukuan Dari 9080202308007 ke 4280200407002		3.280,00			72.655,36
18/04/13	Transfer Masuk PT. BONDOR INDONESIA		1.020,00			73.675,36
19/04/13	Transfer Masuk INDO NAN PAO RESINS AND CHEMICAL, P		16.452,92			90.128,28
19/04/13	Transfer Masuk PT DATASCRIP		7.925,47			98.053,75
20/04/13	Monthly Admin Fee				5,00	98.048,75
22/04/13	Transfer Keluar RM no: 4280207190541				9.505,72	88.543,03
23/04/13	Transfer Keluar RM no: 4280207197543				5.647,16	82.895,87
29/04/13	Transfer Masuk SINAR MAJALAYA LESTARI, PT		175,00			83.070,87
30/04/13	Bunga Rekening/Interest		50,40			83.121,27

P. PT. PPP

1. Mengecek faktur pajak masukan bulan Januari s.d. Agustus 2013 dengan database di Excel.
2. Merekapitulasi penjualan bulan Mei, Juni, Juli, dan Agustus 2013.

Tabel 3.31 Hasil Rekapitulasi Penjualan PT. PPP

	k gading		k sunter		k sms											
	ts	sales	ts	sales	ts	sales	mkg	lpz	riau	pvj	lw	foodhall	tangcity	kalibata	bandara	
1	1.741.500	2.037.500	705.500	3.263.000	805.000	805.000	1.149.000	484.500	292.500	197.000	1.789.500	489.000	468.500	355.500	482.722	
2	1.219.500	2.375.500	1.240.900	1.631.900	627.500	727.500	935.500	203.500	505.000	151.000	1.749.000	597.500	425.000	1.045.000	411.816	
3	2.897.200	3.191.200	1.939.500	2.433.500	1.209.000	1.209.000	1.688.000	681.500	413.500	163.000	2.836.000	680.500	651.000	338.500	373.633	
4	3.463.500	4.075.000	2.167.000	2.670.500	2.587.000	2.587.000	2.468.500	1.701.000	646.000	800.500	10.186.000	1.868.500	1.224.000	1.154.000	104.545	
5	4.996.500	7.253.500	2.911.500	1.950.036	3.010.500	3.010.500	2.938.000	1.712.000	919.000	786.000	16.398.000	1.487.000	1.572.500	1.186.000	271.814	
6	1.253.500	1.453.500	1.533.800	2.128.800	668.500	668.500	1.085.500	217.500	263.500	218.000	2.318.500	389.000	711.000	596.000	184.544	
7	1.586.500	3.449.500	1.088.500	1.658.500	986.500	986.500	733.500	439.500	586.500	142.500	2.328.000	439.000	737.000	325.000	174.544	
8	2.853.000	3.726.000	2.156.500	2.562.500	1.179.000	1.179.000	1.145.000	716.500	691.000	142.500	3.340.500	614.500	625.000	628.500	236.361	
9	2.182.000	4.258.500	3.687.800	4.419.800	4.629.500	4.722.500	3.524.000	3.695.500	727.000	1.105.000	11.822.000	2.078.500	1.285.000	952.000	~~388.180~~	850.500
10	1.987.000	2.640.500	1.464.000	2.566.000	1.892.500	1.892.500	1.128.000	734.000	439.000	460.500	3.251.500	308.000	747.000	729.500	763.263	
11	9.214.500	10.892.500	2.822.000	5.127.500	3.377.000	3.377.000	2.282.000	2.260.500	489.000	703.500	8.973.500	1.569.500	1.628.000	502.500	144.595	
12	2.948.000	5.467.500	1.271.000	3.227.500	2.436.000	2.482.500	3.375.500	3.527.000	782.500	473.500	2.022.500	1.995.000	1.367.500	929.000	279.088	
13	760.900	1.153.900	468.000	1.134.500	485.500	585.500	724.000	903.500	435.500	118.500	1.360.000	220.000	424.000	756.000	142.726	
14	1.960.000	2.285.000	1.503.000	1.619.500	811.000	857.500	1.199.500	497.000	425.000	125.500	1.476.000	226.000	182.000	414.500	125.454	
15	3.371.000	3.769.500	1.868.000	2.371.200	582.000	582.000	681.500	404.500	439.500	158.500	1.661.000	336.500	432.500	307.500	~~98.181~~	257.500
16	1.372.000	1.456.500	2.761.000	3.466.000	1.214.000	1.214.000	826.500	993.000	535.500	302.000	1.484.000	1.917.500	541.500	254.500	66.363	
17	3.400.000	3.837.000	2.377.000	2.377.000	1.193.500	1.243.500	821.000	1.036.000	287.999	301.000	1.817.500	444.000	445.000	607.000	163.635	
18	4.599.500	5.233.000	3.361.000	6.419.000	3.056.000	3.056.000	2.041.500	2.708.500	837.000	571.000	9.540.500	2.293.000	793.000	803.000	215.451	
19	4.171.000	4.839.000	2.509.500	4.232.500	3.008.500	3.008.500	3.592.500	3.207.500	793.000	537.000	9.394.000	1.895.000	1.313.000	515.500	118.180	
20	1.665.000	2.125.500	2.507.500	3.005.000	1.393.000	1.393.000	907.500	844.500	535.000	126.000	1.026.500	380.500	550.500	412.000	166.359	
21	2.290.500	3.951.500	1.475.000	2.695.000	713.000	713.000	817.500	952.000	427.000	129.000	3.122.500	221.500	474.000	478.500	135.452	

3. Mengecek penjualan harian bulan Mei s.d. Agustus 2013 per cabang.
4. Mengemasi penjualan per cabang dan per bulan, lalu memasukannya ke dalam kardus.

Q. PT. QQQ

Membuat rekapitulasi rekening koran bulan Januari hingga April 2013.

Tabel 3.32 Hasil Rekapitulasi Rekening Koran PT. QQQ

LAPORAN REK KORAN PT. QQQ
Thn 2013

NO	TGL	Biaya ADM	Biaya Pemesanan Buku Cek	Biaya Pemesanan Buku Billy-ET Giro	Bea Materai	PB ke Kreditur	Pajak Atas Bunga	Pendapatan Bunga	Biaya Rupa-rupa
1	02 Januari 2013		Rp25.000,00		Rp 75.000,00				
2	30 Januari 2013								Rp 110.000,00
3	31 Januari 2013	Rp 25.000,00			Rp 6.000,00		Rp21.562,03	Rp 107.810,14	
4	31 Januari 2013	Rp 25.000,00			Rp 6.000,00		Rp34.517,32	Rp 172.586,61	
5	27 Februari 2013								Rp 99.000,00
6	28 Februari 2013	Rp 25.000,00			Rp 6.000,00		Rp10.997,33	Rp 54.986,66	
7	28 Februari 2013	Rp 25.000,00			Rp 6.000,00		Rp10.043,41	Rp 50.217,07	
8	28 Maret 2013	Rp 115.500,00			Rp 6.000,00		Rp14.967,39	Rp 74.836,94	
9	31 Maret 2013	Rp 25.000,00			Rp 6.000,00		Rp25.559,62	Rp 127.798,08	
10	03 April 2013		Rp100.000,00						
11	30 April 2013	Rp 20.000,00			Rp 6.000,00		Rp25.934,96	Rp 129.674,79	
12	30 April 2013	Rp 121.000,00							
13	30 April 2013	Rp 20.000,00			Rp 6.000,00		Rp13.652,83	Rp 68.264,13	

R. PT. RRR

Memeriksa ketepatan *input* SPT Masa PPN bulan Januari hingga April tahun 2013.

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam memeriksa kembali ketepatan dalam memasukkan data (*input*) SPT Masa PPN adalah:

1. Nama pelanggan/customer
2. Nomor seri faktur pajak
3. Tanggal transaksi

4. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)
5. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
6. Jumlah (DPP + PPN)

S. Wajib Pajak Orang Pribadi dan Badan Lainnya:

1. Mengisi SSP PPh pasal 25, PPh pasal 21, PPh Pasal 4 ayat 2 untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dan Wajib Pajak Badan.
2. Melaporkan SPT Masa PPN, PPh pasal 21 dan/atau pasal 26, pasal 25, dan pasal 4 ayat 2 untuk Wajib Pajak Badan di Kantor Pos dan KPP Pratama Tigaraksa.
3. Membayar PBB Wajib Pajak Orang Pribadi untuk tahun 2013.
4. Meng*input* SPT Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi.

3.3.2 Kendala yang Ditemukan

Kesulitan yang dihadapi selama proses kerja magang untuk:

1. *Scanning* SPT Badan untuk tahun 2012 mengalami gangguan karena *scanner* terkadang macet di tengah proses *scanning* dan terkadang juga *output* tidak keluar di komputer (*blank*) sehingga harus mengulang kembali dari awal.
2. Pengetikan Surat Setoran Pajak (SSP) Wajib Pajak Orang Pribadi dan Wajib Pajak Badan untuk pembayaran PPh Pasal 25, Pasal 21, Pasal 4 ayat 2 masa pajak Juli tahun 2013 menggunakan mesin tik sulit karena mesin tiknya terkadang macet di tengah proses

pengetikan dan tintanya juga sudah mulai pudar sehingga mengganggu dalam proses pengetikan SSP.

3. Peng*input*an pendapatan harian PT. HHH menghabiskan waktu yang lama dikarenakan ada beberapa tulisan yang sulit dibaca (tidak jelas).
4. Rekapitulasi secara total pendapatan per hari PT. HHH sulit karena kolom dari setiap masing-masing cabang dan penjualan berbeda-beda, sehingga sulit saat menyeragamkan kolomnya.
5. Peng*input*an penjualan PT. EEE ke *General Ledger* sulit karena terdapat jenis barang yang belum terdaftar di database (Excel), sehingga kode perkiraannya tidak ada juga.
6. Pada saat pengecekan faktur pajak masukan PT. PPP terdapat nomor faktur pajak yang *double* (sama), padahal transaksinya berbeda. Hal ini sesungguhnya tidak boleh terjadi dan apabila terjadi maka nomor faktur pajak tersebut harus segera diganti.
7. Rekapitulasi penjualan PT. PPP sulit karena masih banyak data-data penjualan dari beberapa cabang yang tercecer dan belum tersusun secara lengkap, sehingga sulit dalam merekapnya, seperti contohnya dalam satu bulan, laporan hariannya ada yang tidak lengkap, sehingga harus mencari dulu laporan yang tidak ada tersebut dan juga ditemukan adanya salah hitung pada bagian total penjualan, sehingga harus mengecek dan menghitung ulang serta juga berhubung laporan penjualan ini masih ditulis tangan maka

ditemukan juga adanya tulisan yang kurang jelas, terutama pada jumlah saldonya.

3.3.3 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

1. Untuk *scanning* SPT Badan untuk tahun 2012 yang mengalami gangguan karena *scanner* terkadang macet di tengah proses *scanning* dan terkadang juga *output* tidak keluar di komputer (*blank*) sehingga harus mengulang kembali dari awal, maka yang harus dilakukan sebaiknya adalah memperbaiki *scanner* tersebut sehingga proses *scanning* dapat berjalan dengan lancar, cepat, dan efektif tanpa membuang-buang waktu karena harus mengulang kembali dari awal apabila *scanner* macet atau *output blank.*
2. Untuk pengetikan Surat Setoran Pajak (SSP) Wajib Pajak Orang Pribadi dan Wajib Pajak Badan untuk pembayaran PPh Pasal 25, Pasal 21, Pasal 4 ayat 2 masa pajak Juli tahun 2013 menggunakan mesin tik sulit, maka yang harus dilakukan adalah memperbaiki mesin tik tersebut sampai benar-benar dalam kondisi baik dan siap untuk digunakan dalam proses pengetikan SSP agar proses pengetikan SSP dapat berjalan dengan lancar, cepat, dan efektif tanpa membuang-buang waktu karena di tengah-tengah jalan harus dibetulkan terlebih dahulu mesinnya baru bisa jalan kembali.
3. Untuk peng*input*an pendapatan harian PT. HHH yang menghabiskan waktu yang lama, maka yang harus dilakukan

adalah mempercepat proses peng*input*an dan menargetkan 1 cabang harus selesai dalam berapa hari. Untuk kendala seperti tulisan yang sulit dibaca (tidak jelas), ada nomor yang tidak urut sehingga harus diurutkan terlebih dahulu, dan ada total saldo yang salah hitung, maka yang harus dilakukan adalah bersabar dalam melihat tulisan yang tidak atau kurang jelas, sabar dalam mengurutkan nomor, dan sabar dalam mengecek ulang total saldo, kemungkinan disebabkan ada yang salah hitung atau ada data yang terlewat untuk di*input*.

4. Untuk rekapitulasi secara total pendapatan per hari PT. HHH sulit karena kolom dari setiap masing-masing cabang dan penjualan berbeda-beda, maka yang harus dilakukan adalah menambah atau menghapus jumlah kolom agar bisa seragam semua baik dari setiap cabang maupun penjualan.
5. Untuk peng*input*an penjualan PT. EEE ke *General Ledger* sulit karena terdapat jenis barang yang belum terdaftar di database (Excel), sehingga kode perkiraannya tidak ada juga, maka yang harus dilakukan adalah membuat kode perkiraan yang baru di *General Ledger* agar bisa melanjutkan proses peng*input*an di GL.
6. Untuk nomor faktur pajak yang *double* maka yang harus dilakukan adalah meminta penggantian nomor faktur pajak tersebut kepada pihak penjual agar nantinya faktur pajak masukan tersebut dapat dikreditkan oleh PT. PPP.

7. Untuk rekapitulasi penjualan PT. PPP sulit karena masih banyak data-data penjualan dari beberapa cabang yang tercecer dan belum tersusun secara lengkap, sehingga sulit dalam merekapnya, maka yang harus dilakukan adalah mencari dahulu laporan yang tidak ada tersebut dan juga ditemukan adanya salah hitung pada bagian total penjualan, maka yang harus dilakukan adalah mengecek dan menghitung ulang, serta juga berhubung laporan penjualan ini masih ditulis tangan maka ditemukan juga adanya tulisan yang kurang jelas, terutama pada jumlah saldonya, maka yang harus dilakukan adalah bersabar dalam melihat tulisan yang kurang jelas dan bertanya.